

**KOMPETENSI MANAJERIAL
KEPALA SD IT MUHAMMADIYAH GUNUNG TERANG
BANDAR LAMPUNG**

Skripsi

Diajukan untuk Melengkapi Tugas – tugas dan Memenuhi Syarat –
syarat Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)
Dalam Ilmu Tarbiyah dan Keguruan

Oleh:

**ATIKA MARSELA
NPM: 1611030086**

Jurusan: Manajemen Pendidikan Islam



**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN
LAMPUNG
1441 H / 2020**

**KOMPETENSI MANAJERIAL
KEPALA SD IT MUHAMMADIYAH GUNUNG TERANG
BANDAR LAMPUNG**

SKRIPSI

**Diajukan untuk di Seminarkan dalam Penyusunan Skripsi Guna
Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) Dalam Ilmu
Tarbiyah dan Keguruan**

Oleh :

**ATIKA MARSELA
NPM. 1611030086**



**Pembimbing I : Prof. Dr. Hj. Siti Patimah, M.Pd
Pembimbing II : Dr. H. Jamal Fahri, M.Ag**

**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN INTAN LAMPUNG
1441 H / 2020**

ABSTRAK

Kepala sekolah menjadi faktor utama yang mampu menggerakkan seluruh tenaga pendidikan di lingkungan sekolah agar tercapainya mutu pendidikan, kompetensi kepala sekolah sangat berpengaruh terhadap cara kepala sekolah dalam memimpin organisasi yang dipimpinnya, dalam hal ini, semakin tinggi kompetensi yang dimiliki oleh kepala sekolah maka akan semakin baik juga mutu pendidikannya. Penelitian ini dilatar belakangi oleh ketertarikan peneliti akan SD IT Muhammadiyah Gunung Terang Bandar Lampung yang memiliki integritas unggul dan sekolah yang menjadi “Qur’anic Center Program”, keunggulan ini tidak terlepas dari peran kepala sekolah sebagai pemimpin. Sehingga peneliti tertarik untuk mengkaji lebih lanjut mengenai kompetensi manajerial kepala sekolah khususnya di SD IT Muhammadiyah Gunung Terang Bandar Lampung.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kompetensi manajerial kepala sekolah SD IT Muhammadiyah Gunung Terang Bandar Lampung khususnya dalam menyusun perencanaan sekolah, memimpin pendidik dan tenaga pendidik, mengelola pendidik dan tenaga pendidik serta menciptakan budaya dan iklim sekolah yang optimal, kreatif, inovatif bagi pembelajaran peserta didik.

Teknik pengumpulan data menggunakan metode wawancara, observasi, dan dokumentasi, teknik analisis data menggunakan reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

Hasil dari penelitian menunjukkan bahwa, kompetensi kepala sekolah SD IT Muhammadiyah Gunung Terang Bandar Lampung telah dilaksanakan dengan baik dalam hal : (1) menyusun perencanaan sekolah, SD IT Muhammadiyah menyusun perencanaan setiap tahun sebelum tahun ajaran baru dan melibatkan seluruh tenaga pendidik dan pendidik di lingkungan sekolah, (2) memimpin pendidik dan tenaga pendidik mengoptimalkan seluruh kompetensi yang ada di lingkungan sekolah untuk meningkatkan kualitas sekolah dibantu oleh seluruh warga sekolah, (3) mengelola pendidik dan tenaga pendidik, untuk meningkatkan kualitas pendidik kepala sekolah melakukan pelatihan serta evaluasi kepada para pendidik dan tenaga pendidik di sekolah, melihat masih terdapat beberapa kekurangan yang dimiliki oleh pendidik dalam hal kompetensi mengajar sehingga diperlukan perbaikan dengan senantiasa mengikuti pelatihan yang diadakan, agar hasil pembelajaran maksimal (4) menciptakan budaya dan iklim yang kondusif bagi pembelajaran peserta didik, dilakukan dengan memberikan pelayanan terbaik untuk kenyamanan proses belajar mengajar serta memberikan metode belajar yang unik sehingga proses belajar mengajar menjadi menyenangkan dan tidak membosankan.



KEMENTERIAN AGAMA
UIN RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

Alamat: Jl. Let. H. Endro Suratmin 1 Bandar Lampung 35131. Telp. (0721) 703289.

PERSETUJUAN

Judul Skripsi : Kompetensi Manajeral Kepala SD IT
Muhammadiyah Gunung Terang
Bandar Lampung
Nama Mahasiswa : Atika Marsela
NPM : 1611030086
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

MENYETUJUI

Untuk dimunaqosyahkan dan dipertahankan dalam Sidang
Munaqosyah Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
UIN Raden Intan Lampung

Pembimbing I

Prof. Dr. Hj. Siti Patimah, M.Pd
NIP. 197211211998032007

Pembimbing II

Dr. H. Jamal Fakhri, M.Pd
NIP. 19301241991031002

Mengetahui,

Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam

Dr. Hj. Eti Hadiati, M.Pd
NIP. 196407111991032003



**KEMENTERIAN AGAMA
UIN RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

Alamat: Jl. Let. H. Endro Suratmin 1 Bandar Lampung 35131. Telp. (0721) 703289

PENGESAHAN

Skripsi dengan judul : **Kompetensi Manajeral Kepala SD IT Muhammadiyah Gunung Terang Bandar Lampung** Disusun oleh **Atika Marsela** NPM: **1611030086** Jurusan: **Manajemen Pendidikan Islam** telah diujikan dalam sidang munaqasyah Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung pada hari/tanggal : Kamis, 11 Desember 2020.

TIM MUNAQASYAH

Ketua : Dr. Hj. Eti Hadiati, M.Pd

(.....)

Sekretaris : Sri Purnawati N, M.Pd

(.....)

Pembahas Utama : Dr. Ahmad Fauzan, M.Pd

(.....)

Pembahas Pendamping I : Prof Dr. Hj. Siti Patimah, M.Pd (.....)

Pembahas Pendamping II : Dr. H. Jamal Fakhri, M.Pd (.....)

**Mengetahui,
Dekan Fakultas Fakultas Tarbiyah dan Keguruan**



Prof. Dr. H. Nirva Diana, M.Pd
NIP. 196408281988032002

MOTTO

يٰۤاٰدٰمُ اِنَّا جَعَلْنٰكَ خَلِيْفَةً فِى الْاَرْضِ فَاٰمُرُكَ بِالنَّاسِ بِالْحَقِّ وَلَا تَتَّبِعِ
الْهَوٰى فَيُضِلَّكَ عَنْ سَبِيْلِ اللّٰهِ ۚ اِنَّ الَّذِيْنَ يَضِلُّوْنَ عَنْ سَبِيْلِ اللّٰهِ لَهُمْ عَذَابٌ
شَدِيْدٌۢ بِمَا نَسُوْا يَوْمَ الْحِسَابِ ﴿١٣١﴾

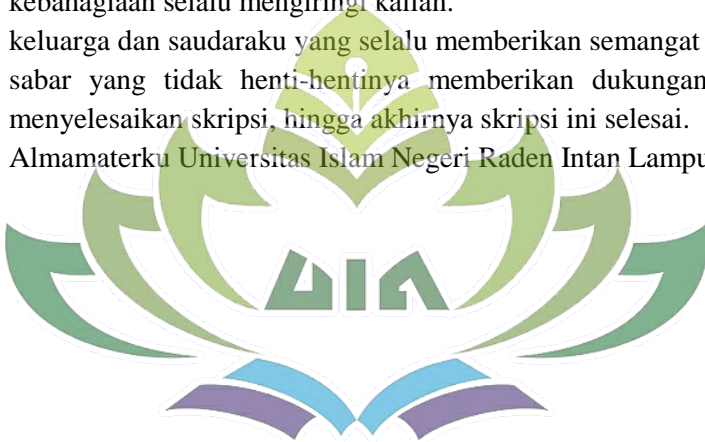
Artinya : Hai Daud, sesungguhnya Kami menjadikan kamu khalifah (penguasa) di muka bumi, maka berilah keputusan (perkara) di antara manusia dengan adil dan janganlah kamu mengikuti hawa nafsu, karena ia akan menyesatkan kamu dari jalan Allah. Sesungguhnya orang-orang yang sesat dari jalan Allah akan mendapat azab yang berat, karena mereka melupakan hari perhitungan



PERSEMBAHAN

Dengan mengucap rasa syukur kepada Allah SWT, Semoga kita senantiasa mendapatkan rahmat dan hidayah-Nya, Sholawat serta salam, senantiasa terucap kepada nabi Muhammad SAW. Skripsi ini saya persembahkan kepada orang-orang yang tidak pernah lelah memberikan dukungan dan arahan, yang telah memberikan cinta, kasih, perhatian serta memberikan motivasi terhadap pendidikanku mereka adalah:

1. Orang Tua, Ucapan terima kasih tidak akan pernah cukup untuk membalas setiap doa yang telah dilambungkan setiap harinya untuk kesuksesan anak-anaknya. Terimakasih orangtuaku, semoga kebahagiaan selalu mengiringi kalian.
2. keluarga dan saudaraku yang selalu memberikan semangat dengan sabar yang tidak henti-hentinya memberikan dukungan untuk menyelesaikan skripsi, hingga akhirnya skripsi ini selesai.
3. Almamaterku Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung



RIWAYAT HIDUP

Penulis bernama Atika Marsela, lahir di Lampung Tengan, Lempuyang Bandar, Pada tanggal 10 Maret 1998, dari pasangan Bapak Gianto dan Ibu Sugiati. Jenjang pendidikan penulis, ditempuh di Taman Kanak-kanak TK Pertiwi Punggur, Pendidikan Dasar di SDN 5 Lempuyang Bandar penulis Lulus pada tahun 2010, kemudian melanjutkan pendidikan Menengah Pertama di SMP Way Pengubuan lulus pada tahun 2013, melanjutkan kembali pendidikan tingkat Menengah Atas di SMAN 1 Terusan Nunyai, lulus pada tahun 2016, dan melanjutkan pendidikan di Perguruan Tinggi UIN Raden Intan Lampung strata satu.



KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim, puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan Nikmat serta karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini, serta shalawat senantiasa terucap kepada Nabi Muhammad SAW, semoga syafaat nabi sampai kepada kita semua. Terakhir ucapan terimakasih dengan penuh Hormat kepada:

1. Prof. Dr. Hj. Nirva Diana, M.Pd, selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung.
2. Dr. Hj. Eti Hadiati, M.Pd selaku Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Islam.
3. Prof. Dr. Hj. Siti Patimah, M.Pd selaku pembimbing I yang telah membimbing dan mengarahkan dalam menyelesaikan skripsi ini.
4. Dr. H. Jamal Fahri, M.Ag, selaku dosen Pembimbing II yang telah membimbing dan mengarahkan dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Kepada seluruh dosen Fakultas Tarbiyah dan Keguruan khususnya Prodi Manajemen Pendidikan Islam yang telah mendidik dan memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis selama menempuh pendidikan di Uin Raden Intan Lampung.
6. Kepala Sekolah SD IT Muhammadiyah Gunung Terang Bandar Lampung yang telah memberikan dukungan dalam penelitian dan penyelesaian skripsi ini.
7. Kepada teman-teman satu Almamater dan satu perjuangan tahun Angkatan 2016.

Bandar Lampung, November 2020

Atika Marsela
1611030086

DAFTAR ISI

| | |
|--|-------------|
| COVER | i |
| ABSTRAK..... | ii |
| PERSETUJUAN..... | iii |
| PENGESAHAN | iv |
| MOTTO..... | v |
| PERSEMBAHAN..... | vi |
| RIWAYAT HIDUP | vii |
| KATA PENGANTAR..... | viii |
| DAFTAR ISI..... | ix |
| DAFTAR TABEL..... | xi |
| DAFTAR LAMPIRAN | xii |
| BAB 1 PENDAHULUAN | |
| A. Penegasan Judul..... | 1 |
| B. Alasan Memilih Judul..... | 3 |
| C. Latar Belakang..... | 3 |
| D. Fokus Penelitian..... | 13 |
| E. Sub Fokus Penelitian | 13 |
| F. Rumusan Masalah..... | 14 |
| G. Tujuan..... | 14 |
| H. Manfaat dan Kegunaan | 15 |
| I. Metode Penelitian | 16 |
| J. Partisipasi dan Tempat Penelitian..... | 17 |
| K. Alat Pengumpul Data..... | 18 |
| L. Prosedur Analisis Data..... | 19 |
| M. Uji Keabsahan Data | 21 |
| BAB II KAJIAN TEORI | |
| A. Manajemen Pendidikan..... | 25 |
| B. Kepala Sekolah | 27 |
| C. Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah..... | 41 |
| D. Tinjauan Pustaka..... | 51 |
| E. Kerangka Berfikir | 52 |

BAB III DESKRIPSI OBJEK PENELITIAN

| | |
|--|----|
| A. Gambaran Umum SD IT Muhammadiyah Gunung Terang Bandar Lampung | 55 |
| B. Data Peserta Didik dan Pendidik SD IT Muhammadiyah Gunung Terang Bandar Lampung .. | 59 |
| C. Deskripsi Data Penelitian SD IT Muhammadiyah Gunung Terang | 59 |
| D. Deskripsi Data Penelitian..... | 62 |

BAB IV ANALISIS DATA PENELITIAN

| | |
|----------------------------|----|
| A. Temuan Penelitian | 71 |
| B. Pembahasan | 90 |

BAB V PENUTUP

| | |
|--------------------|-----|
| A. Kesimpulan..... | 105 |
| B. Saran | 106 |

DAFTAR PUSTAKA **LAMPIRAN**



DAFTAR TABEL

| | | |
|------------|---|----|
| Tabel 1.1 | indikator kompetensi Kepala SD IT Muhammadiyah Gunung Terang Bandar Lampung..... | |
| Table 1.2. | Data Peserta Didik..... | 66 |
| Table 1.3 | Data Pendidik | 67 |
| Table 1.4 | Indikator Kompetensi Manajerial Kepala SD IT Muhammadiyah Gunung Terang Bandar Lampung.... | 80 |



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Lembar Validasi Instrumen

Lampiran 2 Kisi-Kisi Wawancara Kepala Sekolah

Lampiran 2 Kisi-Kisi Wawancara Pendidik

Lampiran 3 Kisi-Kisi Observasi Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah

Lampiran 4 Dokumentasi



BAB 1

PENDAHULUAN

A. Penegasan Judul

Sebelum peneliti menguraikan skripsi ini lebih lanjut, terlebih dahulu akan dijelaskan pengertian judul skripsi “Kompetensi Manajerial Kepala SD IT Muhammadiyah Gunung Terang Bandar Lampung” adapun istilah-istilah judul tersebut adalah :

1. Kompetensi

Kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki oleh kepala sekolah dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.¹ Kompetensi yang dimaksud adalah kemampuan dan kewenangan kepala SD IT Muhammadiyah Gunung Terang Bandar Lampung dalam menjalankan tugas secara bertanggung jawab untuk meningkatkan kualitas pendidikan di lingkup SD IT Muhammadiyah Gunung Terang Bandar Lampung.

2. Manajerial

Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia secara efektif, yang didukung oleh sumber-sumber lainnya dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan tertentu. Dalam pengertian ini, ada dua system yang terdapat dalam manajemen, yaitu sistem organisasi dan sistem manajerial organisasi.² Dan manajer adalah seseorang yang bekerja dengan atau melalui orang lain melalui kegiatan mengkoordinasi berbagai aktivitas pekerjaan dalam upaya untuk mencapai tujuan organisasi.³ Dan manajer adalah seorang pemimpin yang mampu menggerakkan sumber daya lain nya secara dalam berjalan secara teratur sesuai

¹ Syaiful Sagala, *Kinerja dan Pengembangan SDM*. (Yogyakarta : Pustaka Pelajar, 2009), h.126

² Hikmat, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung, Pustaka Setia, 2011), h.11

³ *Oxford English Dictionary*, Manager, h.378

dengan tugasnya masing-masing untuk mencapai tujuan serta visi di SD IT Muhammadiyah Gunung Terang Bandar Lampung.

3. Kepala Sekolah

Kepala sekolah/ madrasah berasal dari kata kepala yang berarti ketua atau pemimpin dan sekolah/ madrasah adalah sebuah lembaga yang didalamnya terdapat aktivitas belajar mengajar.⁴ Secara norma kepala sekolah/ madrasah adalah seorang fungsional guru yang diberi tugas untuk memimpin suatu sekolah dimana diselenggarakannya proses belajar mengajar, atau tempat dimana terjadi interaksi antara guru yang memberi pelajaran dan murid yang menerima pelajaran.⁵

Kepala sekolah yang dimaksud dalam penelitian ini adalah salah satu komponen yang paling berperan dalam meningkatkan kualitas pendidikan, menyelenggarakan pendidikan serta mengelola semua sumber daya yang ada untuk keberhasilan tujuan pendidikan, yang bertanggung jawab atas manajemen pendidikan di SD IT Muhammadiyah Gunung Terang Bandar Lampung, yang secara langsung berkaitan dengan proses pembelajaran disekolah.

4. SD IT Muhammadiyah Gunung Terang Bandar Lampung

SD IT Muhammadiyah Gunung Terang Bandar Lampung adalah lembaga pendidikan yang berdiri di bawah Departemen Pendidikan Nasional, terletak di Gunung Terang Bandar Lampung.

Berdasarkan uraian yang telah dijelaskan maka maksud dari skripsi ini adalah untuk membahas serta memaparkan secara lebih rinci mengenai kompetensi kepala SD IT Muhammadiyah Gunung Terang Bandar Lampung.

⁴ Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah Tinjauan Teoritik dan permasalahan*, (Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada, 2002), h.83

⁵ *Ibid*, h. 82

B. Alasan Memilih Judul

Adapun hal-hal yang melatarbelakangi penulis melakukan penelitian adalah sebagai berikut :

1. Kepala sekolah adalah seorang pemimpin yang memiliki tanggung jawab lebih dalam manajemen sekolah untuk dapat mengembangkan suatu lembaga pendidikan yang dipimpinnya, serta mampu menjalankan amanah dalam menciptakan keberhasilan dalam mewujudkan tujuan pendidikan yang didukung dengan kemampuan atau keterampilan yang dimiliki. Oleh karena itu kepala sekolah perlu menjalankan kemampuannya sebagai seorang manajer agar dapat mengembangkan kompetensi manajerial kepala SD IT Muhammadiyah Gunung Terang Bandar Lampung.
2. Kepala SD IT Muhammadiyah Gunung Terang Bandar Lampung melakukan tugasnya sebagai seorang pemimpin dalam berbagai macam tugas dengan baik, dapat mengembangkan dan meningkatkan kualitas sekolah sehingga menjadi sekolah yang unggul dalam karakter sekolah Islami serta kemampuan mencari solusi-solusi terbaru dalam menghadapi berbagai tingkat kesulitan sehingga mampu untuk tetap mencapai visi sekolah.

C. Latar Belakang

Pendidikan merupakan usaha pengembangan kualitas diri manusia dalam segala aspek. Pendidikan sebagai aktivitas yang disengaja untuk mencapai tujuan tertentu dan melibatkan berbagai faktor yang saling berkaitan antara satu dengan yang lainnya, sehingga membentuk suatu yang saling mempengaruhi.⁶ Pendidikan adalah suatu usaha yang direncanakan dalam maksud untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia dalam mengelola seluruh kegiatan, baik yang berupa kegiatan pribadi, kelompok, maupun masyarakat, dimana dalam proses pendidikan

⁶ Hikmat, *Manajemen Pendidikan*, (Bandung, Pustaka Setia, 2011),h.11

berkaitan dengan proses belajar mengajar yang dilakukan oleh pendidik dan peserta didik.

Berdasarkan Pancasila dan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 “Pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis dan bertanggung jawab.”⁷

Mutu pendidikan tercapai apabila masukan, proses, keluaran, pendidik, sarana, dan prasarana serta biaya berlangsung secara optimal dan apabila seluruh komponen tersebut memenuhi syarat tertentu. Namun, dari beberapa komponen tersebut yang lebih banyak berperan adalah tenaga kependidikan yang bermutu yaitu yang mampu menjawab tantangan-tantangan dengan cepat dan bertanggung jawab. Tenaga kependidikan pada masa mendatang akan semakin kompleks, sehingga menuntut tenaga kependidikan untuk senantiasa melakukan berbagai peningkatan.

Pendidikan yang bermutu sangat membutuhkan tenaga kependidikan yang profesional. Tenaga kependidikan mempunyai peran yang sangat strategis dalam pembentukan pengetahuan, keterampilan, dan karakter peserta didik, oleh karena itu tenaga kependidikan yang profesional akan melaksanakan tugasnya secara profesional sehingga menghasilkan tamatan yang lebih bermutu.

Menjadi tenaga kependidikan yang profesional tidak akan terwujud begitu saja tanpa adanya upaya untuk meningkatkannya, adapun salah satu cara untuk mewujudkan keprofesionalan adalah dengan pengembangan kinerja, yang membutuhkan dukungan dari pihak yang mempunyai peran penting, dalam hal ini adalah kepala sekolah, kepala sekolah merupakan pemimpin pendidikan yang

⁷Tim Penyusun Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang *Sistem Pendidikan Nasional*, (Jakarta: Sinar Grafika, 2004), h.6-7

sangat penting, karena kepala sekolah berhubungan langsung dengan pelaksanaan program pendidikan di sekolah. Kepala sekolah juga menjadi kunci utama keberhasilan suatu organisasi yang dipimpinnya, kepala sekolah yang unggul adalah kepala sekolah yang mampu menjadikan seluruh tenaga kependidikan atau stakeholder mengembang tugas dengan maksimal dan professional.

Secara operasional kepala sekolah adalah orang yang paling bertanggung jawab dalam merencanakan, mengkoordinasikan, menggerakkan, dan menyelaraskan semua sumber daya (resource) sekolah, kepala sekolah merupakan faktor pendorong untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran sekolah yang dipimpinnya menuju sekolah yang bermutu. Bermutu dibidang pelayanan, dibidang pembelajaran, dibidang sarana prasarana, pengembangan SDM, dibidang presentasi akademik dan non akademik.⁸

Kepala sekolah sebagai manajer bertugas sebagai pelaksana kurikulum, pengatur personil, fasilitas, keuangan, ketata usahaan sekolah, pemelihara tata tertib, serta hubungan sekolah dan masyarakat.⁹ Kepala sekolah memiliki peranan yang sangat mempengaruhi dalam mengkoordinasikan, menggerakkan, dan menyelaraskan semua sumber daya pendidikan yang tersedia disekolah. Kompetensi kepala sekolah merupakan satu faktor yang dapat mendorong sekolah untuk dapat mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran sekolahnya melalui program-program yang dilaksanakan secara terencana dan bertahap. Kepala sekolah dituntut mempunyai kemampuan manajemen dan kepemimpinan yang memadai agar mampu mengambil inisiatif untuk meningkatkan mutu sekolah.

Kepala sekolah bertanggung jawab menjaga serta mengembangkan kinerja tiap personil sekolah, baik peserta didik,

⁸ Norma Puspita Sari, *Kemampuan Manajerial Kepala Sekolah dalam meningkatkan kinerja guru, jurnal INFORMA Politeknik Indonusa Surakarta* ISSN : 2442-7924 Vol. 1 No 1 tahun 20015, h. 29-30

⁹Rohiat, *Kecerdasan Emosional Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Cet. 1: Bandung: PT Refika Aditama,2008)h.14

staf administrasi sekolah, maupun tenaga pendidik agar mau dan mampu melaksanakan ketentuan dan peraturan yang berlaku disekolah, disini berarti dapat disimpulkan bahwa kepala sekolah harus mampu menjalankan peran kepala sekolah dan kemampuannya di bidang manajemen sekolah.¹⁰

Kemampuan pemimpin dalam menjalankan peran serta fungsinya sesuai tugas yang diterimanya harus dilakukan dengan kompetensi yang dimilikinya, begitu juga dalam hal pembagian tugas kepada perangkat sekolah lainnya, sebagaimana sesuai dengan firman Allah SWT, yang berbunyi sebagai berikut:

﴿ إِنَّ اللَّهَ يَأْمُرُكُمْ أَنْ تُؤَدُّوا الْأَمَانَاتِ إِلَىٰ أَهْلِهَا وَإِذَا حَكَمْتُمْ بَيْنَ

النَّاسِ أَنْ تَحْكُمُوا بِالْعَدْلِ إِنَّ اللَّهَ نِعِمَّا يَعِظُكُمْ بِهِ إِنَّ اللَّهَ كَانَ سَمِيعًا

بَصِيرًا ﴿٥٨﴾

Sesungguhnya Allah menyuruh kalian menyampaikan amanat kepada yang berhak menerimanya, dan (menyuruh kalian) apabila menetapkan hukum di antara manusia supaya kalian menetapkan dengan adil. Sesungguhnya Allah memberi pengajaran yang sebaik-baiknya kepada kalian. Sesungguhnya Allah adalah Maha Mendengar lagi Maha Melihat.

Allah Swt. memberitahukan bahwa Dia memerintahkan agar amanat-amanat itu disampaikan kepada yang berhak menerimanya.¹¹ Di dalam hadis Al-Hasan, dari Samurah, disebutkan bahwa Rasulullah Saw. telah bersabda:

¹⁰Sudarwan Danim, Khairil, *Profesi Kependidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2012) H. 79

¹¹ Departemen Agama RI, *Al-Quran dan Terjemahannya* (Jakarta: CV Pustaka Agung Harapan 2006), hal. 68

"أَدِّ الْأَمَانَةَ إِلَى مَنِ انْتَمَنَكَ، وَلَا تَخُنْ مَنْ خَانَكَ"

Sampaikanlah amanat itu kepada orang yang memercayaimu, dan janganlah kamu berkhianat terhadap orang yang berkhianat kepadamu.

Hadis riwayat Imam Ahmad dan semua pemilik kitab sunan. Makna hadis ini umum mencakup semua jenis amanat yang diharuskan bagi manusia menyampaikannya. Kepala sekolah seharusnya bisa menjadi contoh yang baik untuk anggotanya serta seluruh warga dilingkungan sekolah, integritas seorang pemimpin sangat mempengaruhi kualitas pemimpin tersebut, sehingga dapat tercipta lingkungan organisasi sekolah yang kondusif.

Lingkungan organisasi yang berkualitas dilihat dari kepemimpinan kepala sekolah sebagai seorang pemimpin, dalam memimpin sebuah sekolah, kepala sebagai diharuskan mampu menjalankan amanah yang diembannya dengan baik dan dengan semaksimal mungkin, kepala sekolah selain memimpin sebuah organisasi sekolah, juga memiliki tanggung jawab atau amanah untuk mengelola sekolah, atau bertugas sebagai manajer.

Seorang manajer dalam hal ini adalah kepala sekolah, disamping harus mampu melaksanakan proses manajemen yang merujuk pada fungsi-fungsi manajemen (*Planing, organizing, actuating, dan controlling*), juga dituntut memahami sekaligus menerapkan seluruh substansi kegiatan pendidikan. Selanjutnya Manajemen pada hakikatnya merupakan suatu proses merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, memimpin, dan mengendalikan usaha para anggota organisasi serta mendayagunakan seluruh sumber daya organisasi.

Dimensi Kompetensi manajerial kepala sekolah dalam Syaiful Sagala dijabarkan sebagai berikut :

- a. Mampu menyusun perencanaan sekolah/ madrasah untuk berbagai tingkatan perencanaan.

- b. Mengembangkan organisasi sekolah/ madrasah sesuai dengan kebutuhan.
- c. Memimpin sekolah/ madrasah dalam rangka pendayagunaan sumberdaya sekolah/ madrasah secara optimal.
- d. Mengelola perubahan dan pengembangan sekolah/ madrasah menuju organisasi pembelajaran yang efektif. Pendidik dan staff dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal.
- e. Menciptakan budaya dan iklim sekolah/ madrasah yang kondusif dan inovasi bagi pembelajaran peserta didik.
- f. Mengelola pendidik dan staff dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal.
- g. Mengelola sarana dan prasarana sekolah/ madrasah dalam rangka pendayagunaan secara optimal.
- h. Mengelola hubungan sekolah/ madrasah dan masyarakat dalam rangka pencaharian ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah/ madrasah.
- i. Mengelola peserta didik dalam rangka penerimaan peserta didik baru dan penempatan serta pengembangan kapasitas peserta didik.
- j. Mengelola pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah tujuan.¹²

Setiap manusia antara satu dengan lainnya berbeda baik pengalaman, pendidikan, kondisi lingkungan, pribadi dan lain sebagainya. Karena itu, situasi dalam penetapan dan menentukan kompetensi kepala sekolah yang sesuai dengan kemampuannya terutama dalam konteks pengambilan keputusan menjadi penting dengan melihat situasi dan kondisi dimana kompetensi itu berlangsung. Kunci penting dari kompetensi dalam satuan pendidikan adalah memahami kebutuhan-kebutuhan dan

¹² Syaiful Sagala, *Kemampuan Profesional Guru dan Tenaga Kependidikan*, (Bandung, beta: 2009),h. 129

keinginan-keinginan khusus dari setiap personil sekolah. Kebutuhan dan keinginan ini, adalah untuk memenuhi strategi pencapaian target dan tujuan sekolah, bukan kebutuhan dan keinginan bersifat pribadi, karena kebutuhan dan keinginan tersebut untuk sekolah atau organisasi, maka sebagai seorang pemimpin harus dapat memenuhinya.¹³

Didalam permendiknas No. 3 tahun 2007 tentang kompetensi kepala sekolah dinyatakan bahwa terdapat beberapa kompetensi yang harus dimiliki oleh kepala sekolah. Kompetensi tersebut meliputi kompetensi kepribadian, kompetensi manajerial, kompetensi kewirausahaan, kompetensi supervisi dan kompetensi sosial. Kompetensi manajerial merupakan kompetensi yang salah satunya membahas tentang pengelolaan sarana dan prasarana sekolah/madrasah dalam rangka pendayagunaan secara optimal. Termasuk salah satunya sangat berkaitan dengan implementasi kompetensi manajerial kepala sekolah dalam mengaktifkan pengelolaan perpustakaan sekolah secara efektif dan efisien, karena perpustakaan sekolah merupakan sarana dan prasarana yang dimiliki oleh sekolah yang harus diefektifkan agar dapat menunjang peningkatan mutu sebuah pendidikan disekolah.¹⁴

Sedangkan didalam Permendiknas Nomor 13 tahun 2007 menjelaskan bahwa kompetensi kepala manajerial adalah kemampuan atau keahlian kepala sekolah dalam merencanakan, mengelola, memimpin, mengembangkan, sumber daya sekolah dan melakukan monitoring, mengevaluasi serta melakukan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah dengan prosedur yang tepat. Berdasarkan uraian tersebut maka dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan kompetensi manajerial adalah kemampuan kepala sekolah dalam mengorganisasikan dan

¹³ Nurussalami, *kompetensi manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru di Mts Tungkop, jurnal ilmiah CURCUIT*, Vol. I No.1, Juli 2015. H 8

¹⁴ Galuh Ekanasia Hapsari. 2016. Kemampuan Manajerial Kepala Sekolah dalam Peningkatan Efektivitas Perpustakaan Sekolah. *Manajer Pendidikan*. Volume 4 no 6. h.520

mengembangkan sumberdaya sekolah untuk menciptakan lingkungan yang efektif dan efisien.¹⁵

Jadi, dapat disimpulkan bahwa kompetensi kepala sekolah menjadi penentu utama dalam tercapainya tujuan pendidikan, sehingga kepala sekolah harus mampu menyusun perencanaan dalam berbagai tingkat perencanaan, mampu mengkoordinasi atau mengelola berbagai tugas sesuai dengan kemampuan masing-masing tenaga pendidik dan pendidik, serta mampu membuat strategi-strategi baru dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan, sehingga dapat terciptanya kerjasama antar sumber daya yang ada dilingkungan sekolah dan diluar sekolah seperti masyarakat karena adanya ikatan antara satu dengan yang lainnya untuk bersama-sama mewujudkan tujuan pendidikan.

Selanjutnya dapat dilihat dalam tabel sebagai berikut :

Tabel 1.1

**Kompetensi Manajerial Kepala SD IT Muhammadiyah
Gunung Terang Bandar Lampung**

| No | Indikator Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah | Kurang | Baik | Sangat baik |
|----|---|--------|------|-------------|
| 1 | Mampu menyusun perencanaan sekolah untuk berbagai tingkatan perencanaan | | | ✓ |
| 2 | Memimpin guru dan staff dalam rangka pendayagunaan SDM secara Optimal | | | ✓ |
| 3 | Mengelola guru dan staff dalam rangka pendayagunaan SDM secara Optimal | | ✓ | |
| 4 | Menciptakan budaya dan iklim sekolah/ madrasah yang kondusif | | | ✓ |

¹⁵Adi. 2016. Implementasi Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah kecamatan Kuala Kampar Kabupaten Pelalawan Provinsi Riau. *Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan*. Vol 4No 1.h.4

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik | | | |
|--|--|--|--|--|

Sumber :data Pra Survey Kompetensi Manajerial Kepala SD IT Muhammadiyah Gunung Terang Bandar Lampung

Keterangan :

- A. Sangat Baik
- B. Baik
- C. Kurang

Berdasarkan hasil pra survey yang peneliti lakukan, pada kompetensi manajerial kepala sekolah yang ada di SD IT Muhammadiyah Gunung Terang Bandar Lampung sudah terlaksana dengan baik, kompetensi manajerial yang diterapkan sudah sesuai dengan indikator yang peneliti gunakan. Pada pra penelitian kompetensi manajerial yang dilakukan di SD IT Muhammadiyah Gunung Terang Bandar Lampung sudah terlaksana dengan terpenuhinya indikator yang menjadi acuan penulis dalam melaksanakan pra survey.

Hal ini terlihat dari system yang lebih condong kepada keberhasilan kepala sekolah dalam menjalankan tugas dan perannya, sebagaimana bisa dilihat bahwa kepala sekolah adalah suatu penentu keberhasilan suatu organisasi (sekolah) yang dipimpinnya dan mampu memberikan dorongan atau pengaruh terhadap kebijakan yang telah ditetapkan disekolah tersebut. Kepala sekolah juga berperan menjalin hubungan baik berkoordinasi dengan sumber daya manusia dilingkup sekolah maupun diluar sekolah, sehingga bersama-sama menjalankan fungsinya masing-masing untuk dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan, serta dapat mewujudkan kompetensi manajerial kepala sekolah.

Dalam hal ini kepala sekolah sangat berpengaruh dalam perencanaan sekolah, baik sebagai kunci pendorong bagi

perkembangan dan kemajuan sekolah, perencanaan harus melibatkan warga sekolah dalam menghasilkan program-program yang berpusat pada peserta didik.

Perencanaan mengandung rangkaian-rangkaian putusan yang luas dan penjelasan-penjelasan dari tujuan, penentuan kebijakan, penentuan program, penentuan metode-metode, prosedur tertentu dan penentu kegiatan, perencanaan dirumuskan berdasarkan kegiatan sehari-hari yang diputuskan melalui musyawarah dan dilaksanakan dengan teratur.

perencanaan SD IT Muhammadiyah Gunung Terang Bandar Lampung terlihat sangat baik dikarenakan telah memenuhi indikator kompetensi manajerial kepala sekolah diantaranya telah dirumuskannya visi, misi serta tujuan sekolah dan program-program yang telah ditetapkan untuk mencapai visi atau tujuan sekolah tersebut, sehingga menghasilkan sebuah organisasi pendidikan yang bermutu.

Unggulnya SD IT Muhammadiyah Gunung Terang Bandar Lampung dikarenakan prestasi peserta didik serta pendidik yang telah mengikuti perlombaan serta pelatihan, para pendidik memiliki kompetensi yang mumpuni dalam bidangnya sehingga mampu untuk meningkatkan prestasi peserta didiknya.

Kemampuan pendidik tidak didapat secara instan tetapi didapat dengan mengikuti berbagai macam pelatihan, seminar, workshop baik yang diadakan oleh sekolah maupun diluar lingkungan sekolah, para pendidik juga terpacu untuk meningkatkan kemampuan nya dikarenakan adanya program pemberian kesejahteraan pendidik yang kompeten serta berprestasi yang diberikan oleh kepala sekolah, sehingga pendidik terpacu untuk senantiasa meningkatkan mutu atau kualitas dirinya dalam menjalankan tugas serta tanggung jawab.

Mutu SD IT Muhammadiyah Gunung Terang Bandar Lampung, juga diperoleh dari proses seleksi yang dilakukan dengan teliti oleh tim manajemen sekolah, sehingga

didapatkan calon pendidik yang bermoral, berakhlak, serta berprestasi. Akhlak pendidik serta seluruh stakeholder di SD IT Muhammadiyah Gunung Terang Bandar Lampung harus tetap terjaga baik didalam lingkungan sekolah maupun diluar lingkungan sekolah, hal ini menjadi keunggulan tersendiri di sekolah ini yang dipimpin oleh kepala sekolah yang berkopetensi.

Selanjutnya, Kemampuan kepala sekolah yang berkaitan dengan pendayagunaan sumber daya yang optimal, terlihat dari kemampuan kepala sekolah serta seluruh stakeholder yang saling bekerjasama sehingga mampu menjadikan SD IT Muhammadiyah Gunung Terang Bandar Lampung menjadi “*quranic center program*” menjadi pusatnya program Al-quran Muhammadiyah Bandar Lampung. Dari pemamparan yang ada, maka penulis tertarik untuk Membuat penelitian mengenai kompetensi kepala SD IT Muhammadiyah Gunung Terang Bandar Lampung, karena sekolah yang sudah terakreditasi “A” dan sekolah jenjang pendidikan dasar yang memiliki budaya yang islami, dengan menjadikan karakter sebagai dasar utama yang tetap menyesuaikan pada perkembangan zaman dan situasi atau keadaan lingkungan sekolah.

D. Fokus Penelitian

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dipaparkan oleh peneliti, maka fokus penelitian yang dilakukan oleh peneliti adalah Kompetensi manajerial kepala SD IT Muhammadiyah Gunung Terang Bandar Lampung.

E. Sub Fokus

Untuk memperjelas ruang lingkup masalah yang akan dibahas, maka peneliti melakukan penelitian secara fokus dengan terdapat batasan-batasan masalah dalam penelitian ini, sebagai berikut:

1. Menyusun perencanaan sekolah/madrasah untuk berbagai tingkat perencanaan.
2. Memimpin guru dan staff dalam rangka pendayagunaan sumberdaya manusia secara optimal
3. Mengelola guru dan staff dalam rangka pendayagunaan sumberdaya manusia secara optimal.
4. Menciptakan budaya dan iklim sekolah/ madrasah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik.

F. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka rumusan masalah dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana kompetensi Manajerial Kepala SD IT Muhammadiyah Gunung Terang Bandar Lampung dalam menyusun perencanaan sekolah?
2. Bagaimana Kompetensi manajerial kepala SD IT Muhammadiyah Gunung Terang Bandar Lampung dalam memimpin guru dan staff untuk pendayagunaan sumberdaya manusia secara optimal ?
3. Bagaimana kompetensi manajerial kepala SD IT Muhammadiyah Gunung Terang Bandar Lampung dalam mengelola guru dan staff untuk pendayagunaan sumberdaya manusia secara optimal.
4. Bagaimana kompetensi manajerial kepala SD IT Muhammadiyah Gunung Terang Bandar Lampung dalam menciptakan budaya dan iklim sekolah/ madrasah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik?

G. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang ada, maka tujuan dari penelitian adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui kompetensi manajerial kepala SD IT Muhammadiyah Gunung Terang Bandar Lampung dalam menyusun perencanaan sekolah.
2. Untuk mengetahui kompetensi manajerial kepala SD IT Muhammadiyah Gunung Terang Bandar Lampung dalam memimpin guru dan staff untuk pendayagunaan sumberdaya manusia secara optimal.
3. Untuk mengetahui kompetensi manajerial kepala SD IT Muhammadiyah Gunung Terang Bandar Lampung dalam mengelola guru dan staff untuk pendayagunaan sumberdaya manusia secara optimal.
4. Untuk mengetahui kompetensi manajerial kepala SD IT Muhammadiyah Gunung Terang Bandar Lampung dalam menciptakan budaya dan iklim sekolah/ madrasah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik.

H. Manfaat Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah diatas, dapat dijelaskan beberapa manfaat dari pelaksanaan penelitian masalah tersebut, sebagai berikut:

1. Secara teoritis. Hasil penelitian dapat dijadikan dasar untuk mengetahui kompetensi yang dimiliki oleh kepala sekolah.
2. Secara praktis, dapat bermanfaat bagi para pembaca, pendidik, tenaga pendidik, dan para pihak yang berpartisipasi dalam lembaga pendidikan pada umumnya serta bagi penulis sendiri khususnya, agar lebih menyadari lagi betapa pentingnya kompetensi kepala sekolah.
3. Secara institusional, dapat digunakan sebagai bahan sumbang pemikiran atau sebagai bahan masukan untuk memecahkan permasalahan yang berkaitan dengan kompetensi kepala sekolah.

I. Metode Penelitian

1. Pendekatan dan Prosedur Penelitian

Secara umum metode penelitian diartikan sebagai *cara ilmiah* untuk mendapatkan data berupa informasi dengan tujuan dan kegunaan tertentu.¹⁶

Jadi dapat disimpulkan, bahwasannya metode penelitian adalah ilmu yang membahas tentang cara-cara yang digunakan dalam mengadakan penelitian yang dilakukan secara kritis dan sistematis untuk mengembangkan suatu pengetahuan.

Sehubungan dengan uraian tersebut disebutkan bahwa penelitian ini merupakan penelitian lapangan. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif, yang berupa kata-kata tertulis dari orang-orang yang telah ditentukan sebelumnya. Maka laporan penelitian akan berisi kutipan-kutipan data untuk memberi gambaran penyajian data lapangan. Data tersebut dapat bersumber dari catatan lapangan, foto, dokumen pribadi, catatan atau memo, atau dokumen resmi lainnya.

2. Sumberdata

Sumber data dalam penelitian kualitatif merupakan “narasumber”, atau partisipasi, informan, teman dan pendidikan dalam penelitian.”¹⁷ Data yang diambil dalam penelitian ini adalah data mengenai kompetensi managerial kepala SD IT Muhammadiyah Gunung Terang.

Sumber data terdiri atas dua macam diantaranya :

¹⁶Sugiyono, *Manajemen Penelitian Pendidikan Kuantitatif,kualitatif, dan R&B*, (Bandung: Alfabeta,2010),h.1

¹⁷ Sugiono, *Metode Penelitian*, (Bandung:Alfabeta,2009),h.289

a. Sumber Data Primer

Sumber data primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data.¹⁸ Dalam penelitian ini sumber data yang diprimer yang diperoleh oleh peneliti ialah hasil wawancara dengan kepala sekolah serta pendidik di SD IT Muhammadiyah Gunung Terang Bandar Lampung.

b. Sumber Data Sekunder

Sumber data sekunder adalah sumber yang tidak secara langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain atau dokumen. Sumber data sekunder yang diperoleh peneliti adalah data yang diperoleh langsung dari pihak-pihak yang berkaitan berupa data-data sekolah dan berbagai data-data atau literatur yang relevan dengan pembahasan, seperti dokumen-dokumen mengenai data SD IT Muhammadiyah Gunung Terang Bandar Lampung.

J. Partisipasi dan tempat penelitian

Dalam penelitian ini, peneliti melakukan penelitian di SD IT Muhammadiyah Gunung Terang Bandar Lampung dengan mengambil studi kasus lapangan. Dipilihnya SD IT Muhammadiyah Gunung Terang Bandar Lampung sebagai lokasi penelitian karena pertimbangan dan alasan, pertama, SD IT Muhammadiyah Gunung Terang Bandar Lampung merupakan sekolah yang bernuasa islami dimana para pendidik terlihat memiliki kinerja yang unggul dan memiliki budaya yang unik, ini terbentuk karena berhasilnya para pendidik dengan kepala sekolah dalam membentuk budaya dan kerjasama yang baik di lingkup sekolah tersebut. Wawancara dilakukan dengan Kepala sekolah, Pendidik dan Tenaga Pendidik SD IT Muhammadiyah Gunung Terang Bandar Lampung.

¹⁸ *Ibid* h. 253

K. Alat Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan suatu langkah yang paling strategis dalam suatu penelitian, karena tujuan utama penelitian adalah untuk mendapatkan data, dan bersumber pada data tersebut penelitian dapat melakukan analisis yang pada akhirnya peneliti akan mendapatkan substansi yang dipermasalahkan dalam rumusan masalah penelitian.

Dalam pengumpulan data di lapangan, maka penulis menggunakan metode-metode sebagai berikut:

1. Metode Observasi

Pengertian observasi secara terminologi dimaknai sebagai pengamatan atau peninjauan secara cermat. Menurut Nasution, bahwa observasi adalah merupakan dasar semua ilmu pengetahuan.¹⁹ Sedangkan menurut Sutrisno Hadi, mengemukakan bahwa, observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari pelbagai proses biologis dan psikologis.

Dari segi proses pelaksanaan pengumpulan data, observasi dapat dibedakan menjadi *participian observation* (observasi berperan serta) dan *non participian observation*, selanjutnya dari segi instrumentasi yang digunakan, maka observasi dapat dibedakan menjadi observasi terstruktur dan tidak terstruktur.²⁰

Jadi observasi adalah suatu pengamatan atau peninjauan terhadap objek yang diteliti baik secara langsung maupun secara tidak langsung, untuk memperoleh data yang harus dikumpulkan dalam penelitian.

¹⁹Kaelan, *Metode Penelitian Kualitatif Interdisipliner bidang Sosial, Budaya, Filsafat, Seni, Agama dan Humaniora*, (Yogyakarta: Paradigma, 2012), h.100

²⁰Sugiono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, kualitatif dan R&D*(Bandung:Alfabeta,2010),h.204

2. Metode Wawancara

Wawancara adalah metode pengambilan data yang dilakukan dengan cara menanyakan kepada responden secara langsung dan bertatap muka tentang beberapa hal yang diperlukan dari suatu fokus penelitian.²¹

3. Dokumentasi

Metode dokumentasi yaitu mencari data mengenai hal-hal yang berupa catatan, buku, transkrip, surat kabar, ledger, agenda, dan sebagainya.²²

L. Prosedur Analisis Data

Teknik analisa data dalam penelitian ini menggunakan analisis kualitatif, dilakukan ada saat pengumpulan data berlangsung, dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Analisis yang diperoleh selanjutnya dikembangkan pada hubungan tertentu. Pengertian analisis data menurut Patton, yaitu suatu proses mengatur urutan data, mengorganisasikannya suatu pola, kategori, dan satuan uraian dasar.

Langkah-langkah yang ditempuh penulis dalam menganalisa data adalah sebagai berikut:

1. Reduksi data

Reduksi adalah proses analisis merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya dan membuang yang tidak penting. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan

²¹ Abd. Rahman A. Ghani, *Metodologi Penelitian Tindakan Sekolah*, (Jakarta: PT.Rajagrafindo Persada, 2014)

²² Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, (Jakarta: PT Rineka Cipta, 2002), 234

pengumpulan data yang selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan.²³

2. Penyajian Data

Penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, hubungan antara kategori. Untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah teks yang bersifat naratif. Dengan penyajian seperti itu diharapkan informasi tertata dengan baik dan benar menjadi bentuk yang padat dan mudah dipahami untuk menarik sebuah kesimpulan.

3. Verifikasi Data

Langkah ketiga dalam analisis data kualitatif menurut Miles dan Huberman adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data selanjutnya. Tetapi, apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali kelapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang bervariasi.

4. Penarikan Kesimpulan

Penarikan kesimpulan adalah upaya mengkonstruksikan dan menafsirkan data untuk menggambarkan secara mendalam dan untuk mengenai masalah yang diteliti. Setelah data hasil penelitian terkumpul selanjutnya data tersebut dianalisis dengan menggunakan data yang bersifat kualitatif yang dapat diartikan metode kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati.

²³ Sugiono, *Metode Penelitian Administrasi*, (Bandung: Alfabeta, 2007), h.

Dalam penarikan kesimpulan dilakukan dengan berfikir induktif, yaitu kesimpulan yang tertarik atas dasar data empiris setelah sebelumnya dilakukan verifikasi data. Dengan data lain, dalam metode penelitian kualitatif, teknik analisis data yang digunakan induktif, yaitu suatu analisis berdasarkan data yang diperoleh, selanjutnya dikembangkan pola hubungan tertulis.²⁴

M. Uji Keabsahan Data

Hasil dari sebuah penelitian yang dilakukan oleh seorang peneliti harus dipertanggung jawabkan keabsahannya, karena tidak mungkin dalam melakukan sebuah penelitian tidak diadakannya sebuah pengecekan ulang oleh peneliti, maka dari itu yang akan dilakukan oleh peneliti untuk melakukan pemeriksaan ialah keabsahan datanya.

Untuk menentukan keabsahan suatu data diperlukan sebuah teknik pemeriksaan. Pelaksanaan teknik pemeriksaan didasarkan atas sejumlah kriteria tertentu. Ada empat kriteria yang digunakan, yaitu *credibility* (derajat kepercayaan), *transferability* (keteralihan), *dependability* (keberantungan), dan *confirmability* (kepastian).²⁵ Uji keabsahan data dalam penelitian ini menggunakan uji kredibilitas. Dalam pengujian kredibilitas data atau kepercayaan terhadap suatu data hasil penelitian ada beberapa cara, cara yang digunakan untuk menguji keabsahan data dalam penelitian ini adalah dengan teknik triangulasi.

Triangulasi dalam pengujian kreabilitas ini diartikan sebagai pengecekan suatu data dari berbagai sumber dengan berbagai sumber dengan berbagai cara, dan berbagai waktu. Dengan demikian terdapat triangulasi sumber, triangulasi

²⁴ Nana Sudjana, Tuntutan Penyusunan Karya Ilmiah, Makalah, Skripsi, Tesis, Disertasi, (Bandung: Sinar Baru Algensido Offset, 1999), h. 86

²⁵ Sugiono, Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D, (Bandung: Alfabeta, 2009), h.270

teknik pengumpulan data, triangulasi waktu, dan triangulasi teori.

Berikut penjelasan dari berbagai jenis triangulasi dalam penelitian kualitatif, yaitu:

1. Triangulasi Sumber

Triangulasi sumber untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber. Data yang telah dianalisis oleh peneliti menghasilkan suatu kesimpulan dan selanjutnya dimintakan kesepakatan (meber check) dengan sumber data yang ada.

2. Triangulasi Teknik

Triangulasi teknik untuk menguji kreabilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Misalnya data diperoleh dengan wawancara, lalu dicek dengan observasi, dokumentasi, atau kuesioner. Bila dengan tiga teknik pegujian kreabilitas data tersebut, menghasilkan data yang berbeda-beda, maka peneliti melakukan diskusi lebih lanjut kepada sumber data yang bersangkutan atau yang lain, untuk memastikan data mana yang dianggap benar. Atau mungkin semuanya benar, karena sudut pandangnya berbeda-beda.²⁶

3. Triangulasi Waktu

Waktu juga sering memperngaruhi kreabilitas data. Dalam rangka pengujian kreabilitas data dapat dilakukan dengan cara melakukan pengecekan dengan wawancara, observasi, atau teknik lain dalam waktu atau situasi yang berbeda, maka dilakukan secara berulang-ulang sehingga sampai ditemukan kepastian datanya.

²⁶ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian* (Jakarta:Rineka Cipta, 2013),h.

Triangulasi dapat juga dilakukan dengan cara mengecek hasil penelitian, dari tim peneliti lain yang diberi tugas melakukan pengumpulan data.²⁷



²⁷ Sugiyono, *Metode Penelitian*, (Bandung: Alfabeta, 2018),h. 275

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Manajemen Pendidikan

1. Pengertian Manajemen Pendidikan

Manajemen pendidikan pada pokoknya adalah semua bentuk usaha bersama untuk mencapai tujuan pendidikan itu dengan merancang, mengadakan, dan memanfaatkan sumber-sumber (manusia, uang, peralatan, dan waktu).²⁸

Berdasarkan pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen pendidikan adalah ilmu dan seni yang mengatur segala penyelenggaraan untuk mencapai tujuan pendidikan melalui proses, perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan dan diputuskan dengan pengambilan keputusan yang telah ditetapkan berdasarkan sasaran dan strategi terbaik agar tercipta suatu keputusan yang efisien dan efektif.

2. Fungsi-fungsi Manajemen Pendidikan

Pengertian fungsi adalah jabatan (pekerjaan) yang dilakukan, jadi fungsi dapat diartikan sekelompok tugas pekerjaan meliputi sejumlah aktivitas yang tergolong pada jenis yang sama berdasarkan sifat-sifatnya, pelaksanaannya atau karena merupakan suatu urutan ataupun secara praktis saling tergantung satu sama lain.²⁹

Manajemen sendiri tergolong kedalam beberapa elemen fungsi diantaranya:

a) Perencanaan

Yaitu proses dan rangkaian kegiatan untuk menetapkan tujuan terlebih dahulu pada suatu jangka

²⁸ B. Suryosubroto. *Manajemen Pendidikan di Sekolah*. (Jakarta: Rineka Cipta, 2004)H.27

²⁹ *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. (Jakarta: Balai Pustaka, 2008) H.400

waktu/ periode tertentu. Serta tahapan/ langkah-langkah yang harus ditempuh untuk mencapai tujuan.

b) Pengorganisasian

Yaitu suatu proses atau rangkaian kegiatan dalam pembagian kerja yang direncanakan untuk diselesaikan oleh anggota kelompok pekerjaan, penentuan hubungan pekerjaan yang baik diantara mereka, serta pemberian lingkungan dan fasilitas pekerjaan yang kondusif.

c) Pengarahan

Yaitu suatu rangkaian kegiatan untuk memberikan petunjuk atau instruksi dari seorang atasan kepada bawahannya atau kepada orang yang diorganisir dalam kelompok formal dan untuk pencapaian tujuan bersama.

d) Pemotivasian

Yaitu suatu proses dan rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh seorang atasan dalam memberikan inspirasi, semangat, dan kegairahan kerja serta dorongan kepada bawahan untuk dapat melakukan suatu kegiatan yang semestinya.

e) Pengendalian/pengawasan

Yaitu suatu proses dan rangkaian kegiatan untuk mengusahakan agar suatu pekerjaan dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan tahapan yang harus dilalui. Dengan demikian, apabila ada kegiatan yang tidak sesuai dengan rencana dan tahapan tersebut, diadakan suatu tindakan perbaikan.³⁰

³⁰Siswanto, *Pengantar Manajemen*, (Bandung: Bumi Aksara 2005),h.3-4

B. Kepala Sekolah

1. Pengertian Kepala Sekolah

Kepala sekolah merupakan salah satu sumber daya sekolah yang disebut sumber daya manusia jenis manajer (SDM-M) yang memiliki tugas dan fungsi mengkoordinasikan dan menyerasikan sumberdaya manusia jenis pelaksana (SDM-P) melalui sejumlah input manajemen agar SDM-P menggunakan jasanya untuk bercampur tangan dengan sumberdaya selebihnya (SD-SLBH), sehingga proses pembelajaran dapat berlangsung dengan baik untuk menghasilkan output yang diharapkan.

Dalam satuan pendidikan, kepala sekolah menduduki dua jabatan penting untuk bisa menjamin kelangsungan proses pendidikan sebagaimana yang telah digariskan oleh perundang-undangan. Pertama, kepala sekolah adalah pengelola pendidikan disekolah secara keseluruhan, kedua, kepala sekolah adalah pemimpin formal pendidikan disekolahnya.

Sebagai pengelola pendidikan, kepala sekolah bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan kegiatan pendidikan dengan cara melaksanakan administrasi sekolah dengan seluruh substansinya, kepala sekolah bertanggung jawab atas kualitas sumber daya manusia yang ada agar mereka mampu menjalankan tugas-tugas pendidikan. Kepala sekolah merupakan salah satu komponen pendidikan paling berperan dalam meningkatkan kualitas pendidikan.³¹

Peran kepala sekolah dalam mengelola sekolah yang dipimpinnya tidak terlepas dari sikap tanggung jawab terhadap amanah yang diembannya, dan hal ini termasuk prinsip penting dalam membangun manajemen yang positif. Lepas tanggung jawab akan menghasilkan ketidakpastian program yang ingin dicapai, sebagaimana terlihat dalam firman allah berikut ini:

³¹ Kompri, *Standar Kompetensi Kepala Sekolah*, Jakarta: Pranada Media Group 2017. H. 50-55

Allah SWT berfirman :

لَا يُكَلِّفُ اللَّهُ نَفْسًا إِلَّا وُسْعَهَا لَهَا مَا كَسَبَتْ

Artinya : “Allah tidak membebani seseorang melainkan sesuai dengan kesanggupannya. Ia mendapat pahala (dari kebaikan) yang diusahakannya dan ia mendapat siska (dari kejahatan) yang dikerjakannya.” (QS. Al-Baqoroh : 286)³²

Rasulullah saw bersabda :

كُلُّكُمْ مَسْنُونٌ عَنْ رَعِيَّتِهِ فَالْأَمِيرُ الَّذِي عَلَى النَّاسِ رَاعٍ وَهُوَ وَالرَّجُلُ رَاعٍ عَلَى أَهْلِ بَيْتِهِ وَهُوَ مَسْنُونٌ عَنْهُمْ مَسْنُونٌ عَنْ رَعِيَّتِهِ

Artinya : “setiap kalian adalah pemimpin dan setiap kalian akan ditanya tentang kepemimpinannya. Penguasa adalah pemimpin dan akan ditanya tentang kepemimpinannya (Rakyatnya),” (H.R Bukhari dan Muslim dari Abdullah bin Umar)

Hadis diatas adalah hadis mengenai pemimpin yang menegaskan bahwa setiap individu yang terlahir didunia ini pada hakikatnya adalah seorang pemimpin. Tugas kepemimpinan yang kali pertama tersemat pada diri seseorang adalah tugas memimpin dirinya sendiri. Dalam menjalankan tugas , manusia dituntut untuk menjadi pribadi yang bertanggung jawab, benar, mandiri, kuat, cerdas, dan bijak layaknya seorang pemimpin.

2. Syarat-syarat Kepala Sekolah

Permendiknas No 28 Tahun 2010 tentang penugasan pendidik sebagai Kepala Sekolah/ madrasah menyebutkan bahwa kepala sekolah/madrasah adalah pendidik yang diberi tugas tambahan untuk memimpin Taman Kanak-Kanak/

³² Departemen Agama RI, *Al-Quran dan Terjemahannya* (Jakarta: CV Pustaka Agung Harapan 2006), H. 38

Raudhotul Athfal(TK/RA), Taman Kanak-Kanak Luar Biasa(TKLB), sekolah dasar/ Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Dasar Luar Biasa (SDLB), Sekolah Menengah Pertama/madrasah Tsanawiyah (SMP/MTS), Sekolah Menengah Pertaman Luar Biasa (SMPLB), Sekolah Menengah Atas/madrasah Aliyah (SMA/MA), Sekolah Menengah Kejuruan/ madrasah aliyah kejuruan (SMK/MAK), atau sekolah menengah atas luar biasa (SMALB), yang bukan sekolah bertaraf internasional (SBI) atau yang tidak dikembangkan menjadi sekolah bertaraf internasional (SBI).

Pendidik dapat diberi tugas tambahan sebagai kepala sekolah/ madrasah apabila memenuhi persyaratan umum dan persyaratan khusus.

1. Persyaratan Umum meliputi:

- a. Beriman dan Bertakwa Kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. Memiliki Kualifikasi akademik paling rendah sarjana (S1) atau diploma empat (D-IV) kependidikan atau non kependidikan perguruan tinggi yang terakreditasi;
- c. Berusia setinggi-tingginya 56 (Lima Puluh Enam) tahun pada waktu pengangkatan pertama sebagai kepala sekolah/madrasah;
- d. Sehat Jasmani dan Rohani berdasarkan surat keterangan dari dokter;
- e. Tidak pernah dikenakan hukuman disiplin sedang dan/ berat sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. Memiliki sertifikat pendidik;
- g. Pengalaman mengajar sekurang-kurangnya 5 tahun menurut jenis dan jenjang sekolah/madrasah masing-masing, kecuali ditaman kanak-kanak Luar Biasa (TK/RA/TKLB) memiliki pengalaman mengajar sekurang-kurangnya 3 tahun di TK/RA/TKLB;

- h. Memiliki golongan ruang serendah-rendahnya III/C bagi pendidik pegawai negeri sipil (PNS) dan bagi guru bukan PNS disertakan dengan kepangkatan yang dikeluarkan oleh yayasan atau lembaga yang berwenang dibuktikan dengan SK inpassing;
 - i. Memperoleh nilai amat baik untuk unsur kesetiaan dan nilai baik untuk unsure penilaian lainnya sebagai guru dalam daftar Penilaian Prestasi Pegawai (DP3) bagi PNS atau penilaian yang sejenis DP3 bagi bukan PNS dalam dua tahun terakhir; dan
 - j. Memperoleh nilai baik untuk penilaian kinerja sebagai pendidik dalam dua tahun terakhir.
2. Persyaratan Khusus pendidik yang diberi tugas tambahan kepala sekolah/ madrasah meliputi:
- a. Berstatus sebagai guru pada jenis atau jenjang sekolah/madrasah yang sesuai dengan sekolah/madrasah tempat yang bersangkutan akan diberi tugas tambahan sebagai kepala sekolah/madrasah.
 - b. Memiliki sertifikat kepala sekolah/madrasah pada jenis dan jenjang yang sesuai dengan pengalamannya sebagai pendidik yang diterbitkan oleh lembaga yang ditunjuk dan ditetapkan Direktur Jendral;
 - c. Khusus bagi pendidik yang diberi tugas tambahan sebagai kepala sekolah/madrasah Indonesia luar negeri, selain memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam ayat butir a dan b juga harus memenuhi persyaratan khusus tambahan sebagai berikut: memiliki pengalaman sekurang-kurangnya tiga tahun sebagai kepala sekolah/madrasah; mampu berkomunikasi dalam bahasa Inggris dan atau bahasa Negara dimana yang bersangkutan bertugas; dan mempunyai wawasan luas tentang seni dan budaya Indonesia sehingga dapat mengenalkan dan

mengangkat citra Indonesia ditengah-tengah pergaulan Internasional.³³

3. Fungsi dan Tugas Kepala Sekolah

Diantara tugas dan fungsi kepala sekolah adalah sebagai seorang manajer, menurut A.F Stoner mengemukakan bahwa keberadaan manajer yang perlu dilakukan dalam suatu organisasi yaitu:

- a. Bekerja dan dengan melalui orang lain;
- b. Dengan waktu dan sumber yang terbatas mampu menghadapi berbagai persoalan;
- c. Bertanggung jawab dan mempertanggung jawabkan;
- d. Berfikir secara realistik dan konseptual;
- e. Adalah juru penengah;
- f. Adalah seorang politisi;
- g. Adalah seorang diplomat;
- h. Mengambil keputusan yang sulit.

Kedelapan fungsi manajer dikemukakan oleh Stoner tersebut tentu saja berlaku bagi setiap manajer dari suatu organisasi apapun, termasuk kepala sekolah. Manajemen pada hakikatnya merupakan proses merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, memimpin dan mengendalikan usaha pada anggota organisasi dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Dikatakan suatu proses karena semua manajer dengan ketangkasan dan keterampilan yang dimilikinya mengusahakan dan mendayagunakan berbagai kegiatan yang saling berkaitan untuk mencapai tujuan. Dalam rangka melakukan peran dan fungsinya sebagai manajer, kepala sekolah/madrasah

³³ *Ibid* hal. 38-39

harus mempunyai strategi yang tepat untuk meningkatkan profesionalisme pendidik melalui kerjasama yang kooperatif, memberikan dorongan dan kesempatan bagi pendidik untuk meningkatkan profesinya.

Menurut Mulyasa ada beberapa strategi yang dapat dilakukan kepala sekolah dalam meningkatkan profesionalisme pendidik sebagai berikut: *pertama*: memberdayakan tenaga kependidikan melalui kerjasama yang dimaksudkan bahwa dalam peningkatan profesionalisme tenaga kependidikan, kepala sekolah harus mementingkan kerjasama dengan tenaga kependidikan melalui kerjasama dengan tenaga kependidikan dan pihak lain yang terkait dalam melaksanakan setiap kegiatan. Sebagai manajer kepala sekolah harus mau mendayagunakan seluruh sumber daya sekolah dalam rangka mewujudkan visi, misi, dan mencapai tujuan. Kepala sekolah harus mampu bekerja melalui orang lain (wakil-wakilnya).

Kedua, memberi kesempatan kepada para tenaga kependidikan untuk meningkatkan profesinya, sebagai manajer kepala sekolah harus meningkatkan profesi secara persuasive dan dari hati ke hati. Kepala sekolah harus bersikap demokratis dan memberi kesempatan kepada seluruh tenaga kependidikan untuk mengembangkan potensinya.

Ketiga, mendorong keterlibatan seluruh tenaga kependidikan, dimaksudkan bahwa kepala harus berusaha untuk mendorong keterlibatan semua tenaga kependidikan dalam setiap kegiatan disekolah (partisipatif). Dalam hal ini kepala sekolah bisa berpedoman pada asas tujuan, keunggulan, mufakat, persatuan, empiris, keakraban, dan asas integritas.

Tugas dan tanggung jawab kepala sekolah adalah merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, mengkoordinasikan, mengawasi dan mengevaluasi seluruh kegiatan sekolah, yang meliputi bidang proses belajar mengajar, peningkatan dan pengembangan profesionalisme pendidik, administrasi perlengkapan, administrasi keuangan, administrasi perpustakaan, dan administrasi hubungan masyarakat.

Oleh sebab itu, dalam rangka mencapai tujuan organisasional, kepala sekolah pada dasarnya mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melakukan perencanaan, pengorganisasian, penggerakkan, dan pengawasan terhadap seluruh sumber daya yang ada dan kegiatan-kegiatan yang dilakukan disekolahnya.³⁴

Peran seorang pemimpin, akan menentukan kemana dan akan menjadi apa organisasi yang dipimpinnya. Sehingga dengan kehadiran seorang pemimpin akan membuat organisasi menjadi satu kesatuan yang memiliki kekuatan untuk berkembang dan tumbuh menjadi lebih besar.

Begitu juga dengan kepala sekolah sebagai pemimpin lembaga pendidikan formal mempunyai peran yang sangat penting dalam pemberdayaan tenaga kependidikan. Dalam pelaksanaannya pekerjaan kepala sekolah merupakan pekerjaan berat yang menuntut kemampuan ekstra., kemampuan tersebut meliputi kemampuan memimpin, menggerakkan, mengarahkan, membimbing, melindungi, membina, memberi teladan, memberi dorongan serta bantuan serta mampu memutuskan suatu perkara untuk pencapaian tujuan organisasi sebagaimana tertuang dalam firman Allah :

³⁴ Imam Musbikin, *menjadi kepala sekolah yang Hebat*, (Madiun: 2012).
hal 57-59

يَدَاوُدُ إِنَّا جَعَلْنَاكَ خَلِيفَةً فِي الْأَرْضِ فَاحْكُم بَيْنَ النَّاسِ
بِالْحَقِّ وَلَا تَتَّبِعِ الْهَوَىٰ فَيُضِلَّكَ عَنْ سَبِيلِ اللَّهِ إِنَّ الَّذِينَ
يَظِلُّونَ عَنْ سَبِيلِ اللَّهِ لَهُمْ عَذَابٌ شَدِيدٌ بِمَا نَسُوا يَوْمَ

الْحِسَابِ

Artinya : Hai Daud, sesungguhnya Kami menjadikan kamu khalifah (penguasa) di muka bumi, maka berilah keputusan (perkara) di antara manusia dengan adil dan janganlah kamu mengikuti hawa nafsu, karena ia akan menyesatkan kamu dari jalan Allah. Sesungguhnya orang-orang yang sesat dari jalan Allah akan mendapat azab yang berat, karena mereka melupakan hari perhitungan.³⁵

Ini merupakan perintah dari Allah Swt. kepada para penguasa agar mereka memutuskan perkara di antara manusia dengan kebenaran yang diturunkan dari sisi-Nya, dan janganlah mereka menyimpang darinya, yang berakibat mereka akan sesat dari jalan Allah. Allah Swt. telah mengancam orang-orang yang sesat dari jalan-Nya dan yang melupakan hari perhitungan, yaitu dengan ancaman yang tegas dan azab yang keras.

Sebagai pemimpin formal suatu lembaga pendidikan, kepala sekolah setidaknya harus mampu berfungsi sebagai educator, manajer, administrator, supervisor, leader, inovator, dan motivator.

³⁵ Departemen Agama RI, *Al-Quran dan Terjemahannya* (Jakarta: CV Pustaka Agung Harapan 2006), hal 363

a. Kepala sekolah sebagai *educator* (pendidik)

Dalam peran sebagai pendidik, kepala sekolah harus berusaha menanamkan, memajukan, dan meningkatkan sedikitnya empat macam nilai yaitu pembinaan mental, moral, fisik, dan artistic bagi para guru dan staff di lingkungan kepemimpinannya.³⁶

Pembinaan mental yaitu pembinaan tenaga kependidikan tentang hal-hal yang berkaitan dengan sikap batin dan watak. Dalam hal ini kepala sekolah harus mampu menciptakan iklim kondusif agar tenaga pendidikan melakukan tugas secara professional.

Pembinaan moral yaitu membina para tenaga kependidikan tentang hal-hal yang berkaitan dengan ajaran baik buruk mengenai suatu perbuatan, sikap, dan kewajiban sesuai dengan tugas masing-masing tenaga kependidikan.

Pembinaan fisik yaitu membina para tenaga kependidikan tentang hal-hal yang berkaitan dengan kondisi jasmani atau badan, kesehatan, dan penampilan mereka secara lahiriah.

Pembinaan artistik yaitu pembinaan tenaga kependidikan tentang hal-hal yang berkaitan dengan kepekaan manusia terhadap seni keindahan.

b. Kepala sekolah sebagai manajer

Kepala sekolah sebagai pemimpin pendidikan dituntut untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang berkaitan dengan kepemimpinan pendidikan dengan sebaik mungkin, termasuk didalamnya sebagai pemimpin pengajar.

³⁶ E. Mulyasa, *Menjadi Kepala Sekolah Profesional*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2005), h.98

Kendala sekolah sebagai manajer mempunyai peran yang menentukan dalam pengelolaan pendidikan sekolah, berhasil atau tidaknya tujuan sekolah dapat dipengaruhi bagaimana kepala sekolah menjalankan fungsi-fungsi manajemen, fungsi-fungsi manajemen tersebut adalah planning (perencanaan), organizing (pengorganisasian), actuating (penggerakan), controlling (pengontrolan)³⁷

Dalam rangka melakukan peran dan fungsinya sebagai manajer, kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk memberdayakan tenaga kependidikan melalui kerjasama atau kooperatif, memberi kesempatan kepada tenaga kependidikan untuk meningkatkan profesinya, dan mendorong keterlibatan seluruh tenaga kependidikan dalam berbagai kegiatan menunjang kegiatan sekolah.

Pertama, mendayagunakan tenaga kependidikan melalui kerjasama atau kooperatif, dimaksudkan bahwa dalam peningkatan profesionalisme tenaga kependidikan disekolah, kepala sekolah harus mementingkan kerjasama dengan tenaga kependidikan dan pihak lain yang terkait dalam melaksanakan kegiatan. Sebagai manajer, kepala sekolah harus mau dan mampu mendayagunakan seluruh sumber daya sekolah dalam rangka mewujudkan visi, misi dan tujuan.

Kepala sekolah harus mampu menghadapi berbagai persoalan disekolah, berfikir secara analitik, dan konseptual, menjadi juru pengarah dalam memecahkan berbagai masalah yang dihadapi oleh tenaga kependidikan yang menjadi

³⁷ Abdullah Munir, *Menjadi Kepala Sekolah Efektif*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2008)h. 16

bawahannya, serta berusaha mengambil keputusan yang memuaskan bagi semua pihak.

Kedua, memberi kesempatan kepada para tenaga kependidikan untuk meningkatkan profesionalnya, dalam hal ini kepala sekolah harus bersikap demokratis dan memberikan kesempatan kepada seluruh tenaga kependidikan untuk mengembangkan potensinya secara optimal. Misalnya memberikan kesempatan untuk meningkatkan profesinya melalui berbagai penataran, workshop, seminar, diklat dan local karya sesuai dengan bidang masing-masing.

Ketiga, mendorong keterlibatan seluruh tenaga kependidikan, dimaksudkan bahwa kepala sekolah harus berusaha untuk mendorong keterlibatan seluruh tenaga kependidikan dalam kegiatan disekolah. Dengan melakukan strategi diatas diharapkan adanya peningkatan kinerja yang terjadi dilingkungan sekolah tersebut demi mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan bersama.³⁸

c. Kepala sekolah sebagai Administrator

Kepala sekolah sebagai administrator memiliki hubungan yang sangat erat dengan berbagai aktivitas pengelolaan administrasi yang bersifat pencatatan, penyusunan, pendokumenan seluruh program sekolah. Secara spesifik kepala sekolah harus memiliki kemampuan untuk mengelolaurikulum, mengelola administrasi peserta didik, mengelola administrasi sarana dan prasarana, administrasi personalia, mengelola administrasi keuangan dan mengelola administrasi kearsipan.

³⁸ E. Mulyasa, *menjadi kepala sekolah profesional*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2007)h. 103-104

Kegiatan tersebut perlu dilakukan secara efektif dan efisien agar dapat menunjang produktivitas sekolah. Sebagai administrator pendidikan, kepala sekolah harus menggunakan prinsip pengembangan dan pendayagunaan organisasi secara kooperatif, dan aktivitas-aktivitas yang melibatkan keseluruhan personel dan orang-orang sumber dalam masyarakat.³⁹

Kepala sekolah sebagai administrator harus memiliki berbagai keterampilan sebagai bekal untuk dapat melaksanakan manajemen pendidikan secara lebih baik, diantaranya keterampilan teknis, (technical skill,) keterampilan hubungan manusia (human relation skill), dan keterampilan konseptual (conceptual skill).⁴⁰

a) Technical skill

1. Menguasai pengetahuan tentang metode, proses, prosedur, dan teknik melaksanakan kegiatan khusus.
2. Kemampuan untuk memanfaatkan serta mendayagunakan sarana, peralatan yang diperlukan dalam mendukung kegiatan yang bersifat khusus.

b) Human skill

1. Kemampuan untuk memahami perilaku manusia dan proses kerjasama.
2. Kemampuan untuk memahami isi hati sikap dan motif orang lain berbuat sesuatu.

³⁹ *Ibid*,h.107

⁴⁰ Abdullah Munir, *Menjadi Kepala Sekolah Efektif* (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2008)h.16

3. Kemampuan berkomunikasi secara jelas dan efektif.
4. Kemampuan untuk menciptakan kerjasama yang efektif, kooperatif, praktis dan diplomatis.

c) Conceptual skill

1. Kemampuan analisis
2. Kemampuan berfikir rasional
3. Cakap dalam berbagai konsepsi
4. Mampu menganalisis berbagai kejadian
5. Mampu mengantisipasi berbagai kejadian
6. Mampu mengantisipasi perintah
7. Mampu mengenali berbagai macam kesempatan dan problem-problem social.⁴¹

d. Kepala Sekolah sebagai supervisor

Supervise pendidikan merupakan bantuan yang sengaja diberikan supervisor kepada guru untuk memperbaiki dan mengembangkan situasi belajar mengajar termasuk meminimalisir, mengkoordinasi, dan membimbing secara berkelanjutan pertumbuhan guru-guru secara lebih efektif dalam tercapainya tujuan pendidikan.

Supervise mempunyai fungsi penilaian dengan jalan penelitian data usaha perbaikan. Menurut Swarigen yang dikutip oleh Syaiful Sagala dalam bukunya administrasi pendidikan kontemporer. Fungsi supervise pendidikan adalah mengkoordinir semua usaha sekolah, melengkapi kepemimpinan sekolah

⁴¹ Wahjosumidjo, *Kepemimpinan Kepala Sekolah*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 1999)h. 101

memperkusi pengalaman pendidik, menstimulasi situasi belajar mengajar. Memberikan fasilitas dan penilaian terus menerus, menganalisis situasi belajar mengajar, memberikan setiap anggota dan mengintegrasikan tujuan pendidikan.⁴²

e. Kepala sekolah sebagai leader

Kepemimpinan kepala sekolah sebagai leader dapat dianalisis dari kepribadian, pengetahuan terhadap tenaga kependidikan, visi dan misi sekolah, kemampuan mengambil keputusan dan kemampuan berkomunikasi.⁴³

f) Kepala sekolah sebagai innovator

Kepala sekolah sebagai innovator harus mampu mencari, menemukan dan melaksanakan berbagai pembaharuan disekolah. Gagasan baru tersebut misalnya *moving class*. *Moving class* adalah mengubah strategi pembelajaran dari pola kelas tetap menjadi pola kelas bidang studi.⁴⁴

g) Kepala sekolah sebagai motivator

Sebagai motivator, kepala sekolah harus memiliki strategi yang tepat untuk memberikan motivasi kepada para tenaga pendidikan dalam melakukan berbagai tugas dan fungsinya. Motivasi ini dapat ditumbuhkan melalui pengaturan lingkungan fisik, pengaturan susunan kerja, disiplin dorongan, penghargaan secara efektif, dan penyediaan sumber belajar melalui sumber pusat belajar.⁴⁵

⁴² Syaiful Sagala. *Manajemen Strategi dalam Peningkatan Mutu Pendidikan*. (Bandung:Alfabeta, 2009)h.1118

⁴³ E. Mulyasa, *menjadi kepala sekolah profesional*,(Bandung:Remaja Rosdakarya, 2007)h.115

⁴⁵ *Ibid*,h. 119-120

Budaya dan iklim kerja yang kondusif akan memungkinkan setiap guru lebih termotivasi untuk menunjukkan kinerja secara optimal, yang disertai usaha untuk meningkatkan kompetensinya.

C. Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah

Kompetensi berasal dari bahasa inggris, yaitu *competency* yang berarti kecakapan, kemampuan dan wewenang, seseorang dinyatakan kompeten dibidang tertentu jika menguasai kecakapan bekerja sebagai suatu keahlian selaras dengan bidangnya. Kepala sekolah dalam mengelola satuan pendidikan disyaratkan menguasai keterampilan dan kompetensi tertentu yang dapat mendukung pelaksanaan tugasnya.⁴⁶

Fungsi-fungsi manajerial dapat digolongkan dalam dua jenis utama, yaitu fungsi organik dan fungsi penunjang. Yang tergolong kepada jenis fungsi organik adalah keseluruhan fungsi utama yang mutlak perlu dilakukan oleh para manajer dalam rangka pencapaian tujuan dan berbagai sasaran dan harus digunakan sebagai dasar bertindak.

Sedangkan yang dimaksud dengan fungsi penunjang adalah berbagai kegiatan yang diselenggarakan oleh orang-orang atau satuan-satuan kerja dalam organik para kepala sekolah memiliki berbagai potensi yang dapat dikembangkan secara optimal. Setiap kepala harus memiliki perhatian yang cukup tinggi terhadap peningkatan kualitas pendidikan disekolah. Perhatian tersebut harus ditunjukkan dalam kemauan dan kemampuan untuk mengembangkan diri dan sekolahnya secara optimal.

⁴⁶ Wahyudi, *kepemimpinan kepala sekolah dalam organisasi pembelajar (learning Organization)*, (Bandung: Alfabeta, 2009), hal.28

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 disebutkan bahwa kompetensi manajerial kepala sekolah :

- a. Menyusun perencanaan sekolah/madrasah untuk berbagai tingkat perencanaan
 - 1) Menguasai teori perencanaan dan seluruh kebijakan pendidikan nasional sebagai landasan dalam perencanaan sekolah, baik perencanaan strategis, perencanaan operasional, perencanaan tahunan, maupun rencana anggaran pendapatan dan belanja sekolah.
 - 2) Mampu menyusun rencana strategis pengembangan sekolah berlandaskan kepada keseluruhan kebijakan pendidikan nasional, melalui pendekatan, strategi, dan proses penyusunan perencanaan strategis yang memegang teguh prinsip-prinsip penyusunan rencana strategis yang baik.
 - 3) Mampu menyusun rencana operasional pengembangan sekolah berlandaskan kepada keseluruhan rencana strategis yang telah disusun, melalui pendekatan, strategi, dan proses penyusunan perencanaan rencana operasional yang memegang teguh prinsip-prinsip penyusunan rencana operasional yang baik.
 - 4) Mampu menyusun rencana tahunan pengembangan sekolah berlandaskan kepada keseluruhan rencana operasional yang telah disusun, melalui pendekatan, strategi, dan proses penyusunan perencanaan tahunan yang memegang teguh prinsip-prinsip penyusunan rencana tahunan yang baik.
 - 5) Mampu menyusun rencana anggaran belanja sekolah (RAPBS) berlandaskan kepada keseluruhan rencana tahunan yang telah disusun, melalui pendekatan, strategi, dan proses penyusunan RAPBS yang memegang teguh prinsip-prinsip penyusunan RAPBS yang baik.
 - 6) Mampu menyusun perencanaan program kegiatan berlandaskan kepada keseluruhan rencana tahunan dan

RAPBS yang telah disusun, melalui pendekatan, strategi, dan proses penyusunan perencanaan program kegiatan yang memegang teguh prinsip-prinsip penyusunan perencanaan program yang baik.

- 7) Mampu menyusun proposal kegiatan melalui pendekatan, strategi, dan proses penyusunan perencanaan program kegiatan yang memegang teguh prinsip-prinsip penyusunan proposal yang baik.
- b. Mengembangkan organisasi sekolah/madrasah sesuai dengan kebutuhan:
 - 1) Menguasai teori dan seluruh kebijakan pendidikan nasional dalam pengorganisasian, kelembagaan sekolah sebagai landasan dalam mengorganisasikan kelembagaan maupun program insidental sekolah.
 - 2) Mampu mengembangkan struktur organisasi formal kelembagaan sekolah yang efektif dan efisien sesuai dengan kebutuhan melalui pendekatan, strategi, dan proses pengorganisasian yang baik.
 - 3) Mampu mengembangkan deskripsi tugas pokok dan fungsi setiap unit kerja, melalui pendekatan, strategi dan proses pengorganisasian yang baik.
 - 4) Menempatkan personalia yang sesuai dengan kebutuhan.
 - 5) Mampu mengembangkan standar operasional prosedur pelaksanaan tugas pokok dan fungsi setiap unit kerja melalui pendekatan, strategi dan proses pengorganisasian yang baik.
 - 6) Mampu melakukan penempatan pendidikan dan tenaga kependidikan sesuai dengan prinsip-prinsip tepat kualifikasi, tepat jumlah, dan tepat persebaran.
 - 7) Mampu mengembangkan aneka ragam organisasi informal sekolah yang efektif dalam mendukung implementasi pengorganisasian formal sekolah dan sekaligus pemenuhan kebutuhan, minat dan bakat perseorangan pendidikan dan tenaga kependidikan.

- c. Memimpin sekolah atau madrasah dalam rangka pendayagunaan sumber daya sekolah/madrasah secara optimal:
- 1) Mampu mengkomunikasikan visi, misi, tujuan, sasaran dan program strategi sekolah kepada seluruh staff dan tenaga pendidik.
 - 2) Mampu mengkoordinasikan staff dan pendidik dalam merealisasikan keseluruhan rencana untuk menggapai visi, mengemban misi, menggapai tujuan dan sasaran sekolah.
 - 3) Mampu berkomunikasi, memberikan pengarahan penugasan, dan memotivasi pendidik dan staff agar melaksanakan tugas pokok dan fungsinya masing-masing sesuai dengan standar operasional prosedur yang telah ditetapkan.
 - 4) Mampu membangun kerja sama tim antar pendidik, antar staff, dan antar pendidik dan staff dalam memajukan sekolah.
 - 5) Mampu melengkapi pendidik dan staff dengan keterampilan-keterampilan profesional agar mereka mampu melihat sendiri apa yang perlu dilakukan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing.
 - 6) Mampu melengkapi staff dengan keterampilan-keterampilan agar mereka mampu melihat sendiri apa yang perlu diperbaharui untuk kemajuan sekolahnya.
 - 7) Mampu memimpin rapat dengan pendidik, staff, orang tua siswa dan komite sekolah.
 - 8) Mampu melakukan pengambilan keputusan dengan menggunakan strategi yang tepat.
 - 9) Mampu menerapkan manajemen konflik.
- d. Mengelola perubahan dan pengembangan sekolah/madrasah menuju organisasi pembelajaran yang efektif:

- 1) Menciptakan budaya dan iklim sekolah/madrasah yang kondusif dan inovatif bagi pembelajaran peserta didik:
 - 2) Mampu menata lingkungan fisik sekolah sehingga menciptakan suasana nyaman, bersih dan indah.
 - 3) Mampu membentuk suasana dan iklim kerja yang sehat melalui penciptaan hubungan kerja yang harmonis dikalangan warga sekolah.
 - 4) Mampu menumbuhkan budaya kerja yang efisien, kreatif, inovatif, dan berorientasi pelayanan prima.
 - 5) Mengelola guru dan staff dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia secara optimal.
 - 6) Mampu merencanakan kebutuhan pendidik dan staff berdasarkan rencana pengembangan sekolah.
 - 7) Mampu melaksanakan rekrutmen dan seleksi pendidik serta staff sesuai tingkat kewenangan yang dimiliki oleh sekolah.
 - 8) Mampu mengelola kegiatan pembinaan dan pengembangan professional pendidik dan staff.
 - 9) Mampu melaksanakan mutasi dan promosi pendidik dan staff sesuai kewenangan yang dimiliki sekolah.
 - 10) Mampu mengelola pemberian kesejahteraan kepada pendidik dan staff sesuai kewenangan dan kemampuan sekolah.
- e. Mengelola sarana dan prasarana sekolah/madrasah dalam rangka pendayagunaan secara optimal.
- 1) Mampu merencanakan kebutuhan fasilitas (bangunan, peralatan, perabotan, lahan insfrastruktur) sekolah dengan rencana pengembangan sekolah.
 - 2) Mampu mengelola pengadaan fasilitas sesuai dengan peraturan yang berlaku.

- 3) Mampu mengelola pemeliharaan fasilitas baik perawatan preventif maupun perawatan terhadap kerusakan fasilitas sekolah.
 - 4) Mampu mengelola kegiatan inventaris sarana dan prasarana sekolah sesuai system pembukuan yang berlaku
 - 5) Mampu mengelola kegiatan penghapusan barang inventaris sekolah.
- f. Mengelola hubungan sekolah/madrasah dan masyarakat dalam rangka pencarian dukungan ide, sumber belajar, dan pembiayaan sekolah/madrasah.
- 1) Mampu merencanakan kerjasama dengan lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat.
 - 2) Mampu melakukan pendekatan-pendekatan dalam rangka mendapatkan dukungan dari lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat.
 - 3) Mampu memelihara hubungan kerja sama dengan lembaga pemerintah, swasta, dan masyarakat.
- g. Mengelola peserta didik dalam rangka penerimaan peserta didik baru dan penempatan dan pengembangan kapasitas peserta didik.
- 1) Mampu mengelola penerimaan siswa baru terutama dalam hal perencanaan dan pelaksanaan penerimaan siswa baru sesuai dengan kebutuhan sekolah.
 - 2) Mampu mengelola penempatan dan pengelompokkan siswa dalam kelas sesuai dengan maksud dan tujuan pengelompokkan tersebut.
 - 3) Mampu mengelola layanan bimbingan dan konseling dalam membantu penguatan kapasitas belajar siswa.
 - 4) Mampu menyiapkan layanan yang dapat mengembangkan potensi siswa sesuai dengan kebutuhan, minat, bakat, kreativitas dan kemampuan.
 - 5) Mampu menetapkan dan melaksanakan tata tertib sekolah dalam memelihara kedisiplinan siswa.

- 6) Mampu mengembangkan system monitoring terhadap kemajuan belajar siswa.
 - 7) Mampu mengembangkan system penghargaan dan pelaksanaannya kepada siswa yang berprestasi.
- h. Mengelola pengembangan kurikulum dan kegiatan pembelajaran sesuai dengan arah dan tujuan pendidikan nasional.
- 1) Menguasai seluk beluk tujuan nasional, tujuan pembangunan nasional, dan tujuan pendidikan nasional, regional, dan local secara tepat dan komprehensif sehingga memiliki sikap positif akan pentingnya tujuan-tujuan tersebut sebagai arah penyelenggaraan pendidikan dan terampil menjabarkan menjadi kompetensi lulusan dan kompetensi dasar.
 - 2) Memiliki wawasan yang tepat dan komprehensif tentang kedirian peserta didik sebagai manusia yang berkarakter, berharkat dan bermartabat, dan mampu mengembangkan layanan pendidikan sesuai dengan karakter, harkat dan martabat manusia.
 - 3) Memiliki pemahaman yang komprehensif dan tepat, dan sikap yang benar tentang esensi dan tugas profesional pendidik sebagai pendidik.
 - 4) Menguasai seluk beluk kurikulum dan proses pengembangan kurikulum nasional sehingga memiliki sikap positif terhadap keberadaan kurikulum nasional yang selalu mengalami pembaharuan, serta terampil dalam menjabarkannya menjadi kurikulum tingkat satuan pendidikan.
 - 5) Mampu mengembangkan rencana dan program pembelajaran sesuai dengan kompetensi lulusan yang diharapkan.
 - 6) Menguasai metode pembelajaran yang dapat mengembangkan kecerdasan intelektual, spiritual, dan emosional sesuai dengan materi pembelajaran.

- 7) Mampu mengelola kegiatan pengembangan sumber dan alat pembelajaran disekolah dalam mendukung pembelajaran aktif, kreatif, efektif dan menyenangkan.
 - 8) Menguasai teknik-teknik penilaian hasil belajar dan menerapkannya dalam pembelajaran.
 - 9) Mampu menyusun program pendidikan pertahun dan persemester.
 - 10) Mampu mengelola penyusunan jadwal pelajaran persemester.
 - 11) Mampu melaksanakan monitoring dan evaluasi program pembelajaran dan melaporkan hasil-hasilnya kepada *stakeholder* sekolah.
- i. Mengelola keuangan sekolah/madrasah sesuai dengan prinsip pengelolaan yang akuntabel, transparan, dan efesien.
- 1) Mampu merencanakan kebutuhan keuangan sekolah sesuai dengan rencana pengembangan sekolah, baik untuk jangka pendek maupun untuk jangka panjang.
 - 2) Mampu mengupayakan sumber-sumber keuangan terutama yang bersumber dari luar sekolah dan dari unit usaha sekolah.
 - 3) Mampu mengorganisasikan pembelajaran keuangan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan berdasarkan asas prioritas dan efesiensi.
 - 4) Mampu mengkoordinasikan kegiatan pelaporan keuangan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- j. Mengelola ketatausahaan sekolah/madrasah dalam mendukung pencapaian tujuan sekolah/madrasah.
- 1) Mampu mengelola administrasi surat masuk dan keluar sesuai dengan pedoman persuratan yang berlaku.
 - 2) Mampu mengelola administrasi sekolah yang meliputi administrasi akademik kesiswaan, sarana/prasarana, keuangan, dan hubungan sekolah dan masyarakat.

- 3) Mampu mengelola administrasi kearsipan sekolah baik arsip dinamis maupun arsip lainnya.
 - 4) Mampu mengelola administrasi akreditasi sekolah sesuai dengan prinsip-prinsip tersedianya dokumen dan bukti-bukti fisik.
- k. Mengelola unit layanan khusus sekolah/madrasah dalam mendukung kegiatan pembelajaran dan kegiatan peserta didik disekolah/madrasah.
- 1) Mampu mengelola laboratorium sekolah agar dapat dimanfaatkan secara optimal bagi kepentingan pembelajaran siswa.
 - 2) Mampu mengelola bengkel kerja agar dapat dimanfaatkan secara optimal bagi kepentingan pembelajaran keterampilan siswa.
 - 3) Mampu mengelola usaha kesehatan sekolah dan layanan sejenis untuk membantu siswa dalam pelayanan kesehatan yang diperlukan.
 - 4) Mampu mengelola kantin sekolah berdasarkan prinsip kesehatan, gizi dan keterjangkauan.
 - 5) Mampu mengelola koperasi sekolah baik sebagai unit usaha maupun sebagai sumber belajar siswa.
 - 6) Mampu mengelola perpustakaan sekolah dalam menyiapkan sumber belajar yang diperlukan oleh siswa.
- l. Mengelola sistem informasi sekolah/madrasah dalam mendukung penyusunan program dan pengambilan keputusan.
- 1) Mampu mengembangkan prosedur dan mekanisme layanan system informasi.
 - 2) Mampu menyusun format data base sekolah sesuai kebutuhan.
 - 3) Mampu mengkoordinasikan penyusunan data base sekolah baik sesuai kebutuhan pendataan sekolah.

- 4) Mampu menerjemahkan data base untuk merencanakan program pengembangan sekolah.
- m. Memanfaatkan kemajuan teknologi informasi bagi peningkatan pembelajaran dan manajemen sekolah/madrasah.
 - 1) Mampu memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam manajemen sekolah.
 - 2) Mampu memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi data pembelajaran, baik sebagai sumber belajar maupun sebagai alat pembelajaran.
- n. Melakukan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah/madrasah dengan prosedur yang tepat, serta merencanakan tindak lanjutnya.
 - 1) Memahami peraturan-peraturan pemerintah yang berkaitan dengan standar pengawasan sekolah, dan
 - 2) Melakukan pengawasan preventif dan korektif terhadap pelaksanaan kegiatan sekolah.⁴⁷

Kepala sekolah profesional dalam paradigma baru manajemen pendidikan akan memberikan dampak positif dan perubahan yang cukup mendasar dalam pembaharuan sistem pendidikan disekolah. Kepala sekolah profesional juga mampu melaksanakan fungsi-fungsi manajerial sebagai kepala sekolah.

Menurut E. Mulyasa bahwa dampak melaksanakan tugas berdasarkan fungsi-fungsi manajerial kepala sekolah adalah kepemimpinan yang kuat, pengelolaan tenaga kependidikan yang efektif budaya mutu, teamwork yang kompak, cerdas, dan dinamis, kemandirian, partisipasi warga sekolah dan masyarakat, keterbukaan (transparansi) manajemen, kemauan untuk berubah (psikologis dan fisik), evaluasi dan perbaikan berkelanjutan, responsive dan

⁴⁷ Kompri, *Manajaemen Sekolah Orientasi Kemandirian Kepala Sekolah*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2015), Hal. 7-16

antisipasi terhadap kebutuhan, akuntabilitas dan sustanbilitas.⁴⁸

D. Tinjauan Pustaka

Lismayana (2019) membahas tentang Kompetensi Manajerial Kepala SMA Al-Azhar 3 Bandar Lampung. Penelitian dilakukan untuk mengetahui kompetensi manajerial kepala sekolah yang dipimpinnya. Penelitian yang dilakukan dengan menggunakan metode kualitatif ini menemukan bahwa : dalam rencana pengembangan sekolah di SMA Al-Azhar 3 Bandar Lampung sudah terlaksana dengan baik karena kepala sekolah dan wakil kesiswaan mampu mengelola pengembangan keorganisasian disekolah secara efektif.

Ibrahim (2018) membahas tentang Kompetensi Manajerial Kepala Madrasah di MTS Al-Hikmah Palembang. Dalam penelitian yang dilakukan ditemukan hasil yaitu kompetensi manajerial kepala madrasah di MTS Al-Hikmah Palembang sudah berjalan dengan baik, dilihat melalui indikator kompetensi manajerial meliputi menyusun perencanaan madrasah yang terdiri dari program tahunan dan program semester dan menyusun RAPBS.

Madrasah juga mampu mengembangkan organisasi madrasah yang baik dalam menunjang proses pendidikan, mampu merencanakan, mengorganisasikan, sampai mengevaluasi kinerja tenaga pendidik dan kependidikan, sarana dan prasarana termasuk juga menjaga hubungan baik dengan masyarakat dalam rangka mencapai tujuan pendidikan.

Penelitian yang penulis teliti berbeda dengan jurnal dan skripsi diatas penulis meneliti mengenai kompetensi manajerial kepala SD IT Muhammadiyah Gunung Terang Bandar Lampung. Hal yang mempengaruhi penelitian ini adalah tentang menyusun perencanaan, menciptakan budaya dan iklim dalam menciptakan

⁴⁸ Diana Fatmawati Pawennary, *Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Menengah Pertama Se Kecamatan Kabupaten Bantul*,(Yogyakarta:2013),h. 30-34

system belajar yang kondusif, mengelola guru dan staff, dan memimpin guru dan staff.

E. Kerangka Berfikir

Berdasarkan dari tinjauan pustaka yang telah peneliti lakukan, peneliti berfikir bahwa kompetensi manajerial kepala sekolah sangat penting dan berpengaruh terhadap kualitas organisasi yang dipimpinnya, terkhusus adalah sekolah, dimana sekolah merupakan tempat berlangsungnya proses belajar mengajar, antara peserta didik yang menerima pelajaran dan pendidik yang memberi materi ajar/ pelajaran.

Kepala sekolah sendiri adalah seorang tenaga fungsional guru yang diberi tugas tambahan untuk memimpin sekolah, sekolah atau tempat menuntut ilmu tidak akan berjalan dengan baik apabila tidak adanya seorang pemimpin yang memimpin sekolahnya, karena pemimpin dapat menjadi tolak ukur untuk melihat bagaimana kualitas sekolah, karena sekolah yang baik adalah sekolah yang terorganisir baik dari segi perencanaan maupun pembagian tugas antar sumber daya manusianya, sehingga setiap pekerjaan yang ada dilingkungan sekolah dapat berjalan dengan efektif dan efisien.

Dan dalam memimpin suatu sekolah, seorang kepala sekolah perlu memahami dan menguasai kompetensi kepala sekolah, adapun kompetensinya adalah sebagai berikut. salah satunya adalah kompetensi manajerial.

Menurut Pemdiknas Nomor 13 tahun 2007 menjelaskan bahwa kompetensi manajerial adalah kemampuan atau keahlian kepala sekolah dalam merencanakan, mengelola, memimpin, mengembangkan sumber daya sekolah dan melakukan monitoring, mengevaluasi serta melakukan pelaporan pelaksanaan program kegiatan sekolah dengan prosedur yang tepat. Dapat disimpulkan bahwa kompetensi manajerial adalah kemampuan kepala sekolah dalam mengorganisasikan dan mengembangkan sumber daya sekolah untuk menciptakan lingkungan yang efektif dan efisien.

Peneliti juga memiliki anggapan bahwa seorang kepala sekolah harus menguasai kompetensi manajerial, diantaranya : mampu menyusun perencanaan sekolah, mampu memimpin guru dan staff, dan mampu mengelola guru dan staff dalam rangka pendayagunaan sumber daya manusia optimal serta mampu menciptakan budaya/ iklim sekolah yang optimal bagi pembelajaran peserta didik.

Dengan demikian, peneliti dapat menggambarkan kerangka berfikir penelitian, dimana kompetensi manajerial kepala sekolah akan sangat menentukan bagi kualitas sekolah, pendidik, staff terlebih terhadap kualitas peserta didiknya sehingga terciptanya budaya yang optimal dalam pembelajaran dilingkungan sekolah.



DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah Munir. 2008. *Menjadi Kepala Sekolah Efektif* (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media)
- Abd. Rahman A. Ghani. 2014. *Metodologi Penelitian Tindakan Sekolah*, (Jakarta: PT.Rajagrafindo Persada)
- Adi. 2016. Implementasi Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah kecamatan Kuala Kampar Kabupaten Pelalawan Provinsi Riau. *Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan*. Vol 4No 1.h.4
- B. Suryosubroto. 2004. *Manajemen Pendidikan di Sekolah*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Rohiat. 2008. *Kecerdasan Emosional Kepemimpinan Kepala Sekolah*. Cet. 1: Bandung: PT Refika Aditama.
- Cholid Nabuka dan Abu Ahmadi. 2015. *Metodologi Penelitian*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Diana Fatmawati Pawennary. 2013. *Kompetensi Manajerial Kepala Sekolah Menengah Pertama Se Kecamatan Kabupaten Bantul*. Yogyakarta
- E.Mulyasa. 2007. *menjadi kepala sekolah profesional*, (Bandung: Remaja Rosdakarya)
- Departemen Agama RI, *Al-Quran dan Terjemahannya*. 2006. Jakarta: CV Pustaka Agung Harapan.
- Hikmat. 2011. *Manajemen Pendidikan*. Bandung, Pustaka Setia
- Galuh Ekanasia Hapsari. 2016. Kemampuan Manajerial Kepala Sekolah dalam Peningkatan Efektivitas Perpustakaan Sekolah. *Manajer Pendidikan*. Volume 4 no 6. h.520
- Kaelan. 2012. *Metode Penelitian Kualitatif Interdisipliner bidang Sosial, Budaya, Filsafat, Seni, Agama dan Humaniora*, Yogyakarta: Paradigma
- Kamus Besar Bahasa Indonesia*. 2008 . Jakarta: Balai Pustaka

- Kompri. 2015. *Manajaemen Sekolah Orientasi Kemandirian Kepala Sekolah*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar
- Kompri. 2017. *Standar Kompetensi Kepala Sekolah*, Jakarta: Pranada Media Group
- Imam Musbikin. 2012. *menjadi kepala sekolah yang Hebat*, Madiun: Oxford English Dictionary,
- Nana Sudjana. 1999 Tuntutan Penyusunan Karya Ilmiah, Makalah, Skripsi, Tesis, Disertasi, Bandung: Sinar Baru Algensido Offset
- Norma Puspita Sari, *Kemampuan Manajerial Kepala Sekolah dalam meningkatkan kinerja guru, jurnal INFORMA Politeknik Indonusa Surakarta* ISSN : 2442-7924 Vol. 1 No 1 tahun 20015
- Siswanto2005. *Pengantar Manajemen*. Bandung: Bumi Aksara
- Sudarwan Danim. 2012. Khairil, *Profesi Kependidikan*. Bandung: Alfabeta
- Nurussalami, *kompetensi manajerial kepala sekolah dalam meningkatkan kinerja guru di Mts Tungkop, jurnal ilmiah CURCUIT*, Vol. I No.1, Juli 2015.
- Sugiono. 2007. *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung: Alfabeta
- Sugiono. 2009 *Metode Penelitian*. Bandung: Alfabeta
- Sugiono. 2009. Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D, (Bandung: Alfabeta,
- Sugiono, 2010. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta
- Suharsimi Arikunto. 2002. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*, (Jakarta: PT Rineka Cipta
- Suharsimi Arikunto. 2013. *Prosedur Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta
- Sugiyono, 2018. *Metode Penelitian*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. 2010. *Manajemen Penelitian Pendidikan Kuantitatif, kualitatif, dan R&B*, Bandung: Alfabeta

Sutrisno Hadi1983 *.Metode Research*. Yogyakarta : Psikologi UGM

Syaiful Sagala. 2009. *Kinerja dan Pengembangan SDM*. Yogyakarta :
Pustaka Pelajar

Tim Penyusun Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003. 2004. tentang
Sistem Pendidikan Nasional. Jakarta:Sinar Grafika

Wahjosumidjo. 2002. *Kepemimpinan Kepala Sekolah Tinjauan
Teoritik dan permasalahan*, Jakarta : PT. Raja Grafindo
Persada

Wahyudi. *kepemimpinan kepala sekolah dalam organisasi pembelajar
(learning Organization)*. Bandung: Alfabeta

